

REGULAMENT INTERN

LICEUL TEHNOLOGIC “ELIE RADU”

AN SCOLAR 2013/2014

Aprobat: Director, Ing. IOANA ARIEȘ

Capitolul I – Dispoziții generale

Art.1. Regulamentul intern de organizare și funcționare a Liceul Tehnologic Elie Radu,, a fost elaborat în temeiul art. 3, 18, 19, 20, 25, 33, 36, 42, 45, 46, 50, 51, 52, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 68,69, 70, 71, 72, 74, 76, 77, 78, 79, 81, 82, 84, 85, 86, 92 96, 97, 98, 101, 105, 107, 112, 113, 234, 245, 247, 248, 249, 256, 266, 280, 281, 360 din Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Art.2. Regulamentul intern cuprinde norme specifice referitoare la organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic “Elie Radu” și constituie un sistem unitar de norme obligatorii pentru personalul de conducere, personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din liceu, precum și pentru beneficiarii primari ai educației și formării profesionale, pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora și asigură aplicarea prevederilor Legii nr. 1/2011, Legea educației naționale.

Art.3. Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, cu Carta Limbilor Minoritare și Regionale, precum și cu prevederile Constituției României, ale Legii 53/2003, Codul Muncii, modificată și completată de Legea nr.11/2011, ale Legii nr.87, Legea calității în educație, Legea Educației Naționale nr.1/2011 precum pe prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.

Art.4. În incinta școlii cât și în afara acesteia, în timpul desfășurării activităților școlare și extrașcolare sunt interzise:

- (1) Crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios.**
- (2) Orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic**
- (3) Fumatul, conform legii.**
- (4) Constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui fond destinat evaluărilor naționale (examen de bacalaureat, examene de absolvire etc.)**
- (5) Deținerea sau consumul de droguri, băuturi alcoolice, participarea la jocuri de noroc.**
- (6) Introducerea în perimetrul școlii a oricăror tipuri de arme sau alte materiale periculoase precum petarde, muniție.**
- (7) Posesia sau difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic.**
- (8) Portul ținutei ostentative și provocatoare.**
- (9) Violența și agresiunea fizică și verbală.**

CONDIȚII DE ACCES ÎN UNITATE

- 1. Accesul persoanelor în incinta unității se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală, astfel:**
 - ✓ accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic pe intrarea principală;
 - ✓ accesul elevilor pe intrarea secundară;
 - ✓ accesul părinților, vizitatorilor pe intrarea principală.
- 2. Accesul elevilor se va face pe baza carnetului de elev vizat anual, personalul de pază având obligația de a legitima elevii la intrarea în școală.**
- 3. Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de elevii de serviciu, care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.**
- 4. Pentru părinții elevilor este, de asemenea, valabilă legitimarea la intrarea în școală.**

5. 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, persoanele organizatoare vor asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.
6. Conducerea școlii poate interzice accesul în unitate pentru persoanele, care refuză să se legitimeze și dacă consideră ca siguranța școlii este periclitată.

Capitolul II – Organizarea Liceului Tehnologic „Elie Radu”

Art.5. Liceul Tehnologic „Elie Radu” organizează cursuri la liceu zi – ruta directă și ruta progresivă, liceu seral – ruta directă, învățământ profesional.

Art.6. (1) În Liceul Tehnologic „Elie Radu” cursurile cu frecvență se desfășoară în două schimburi:

- 8,00 – 13,50 (liceu zi, învățământ profesional) ;
- 16,30 – 21,20 (liceu seral, an de completare seral).

Art.7. În Liceul Tehnologic „Elie Radu”, durata orei de curs este de 50 minute, cu pauză de 10 minute după fiecare oră de curs. Durata orelor de curs și durata pauzelor poate fi modificată în condiții speciale, pentru o perioadă determinată, cu aprobarea Inspectoratului școlar, la propunerea bine fundamentată a Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

Art.8. Criteriile de constituire a claselor, în cadrul aceluiași profil/specializare în Liceul Tehnologic „Elie Radu”, sunt următoarele:

(1) pentru clasa XI-a liceu zi, a XI-a liceu seral – semestrul II:

- media generală de absolvire a claselor a IX-a și a X-a
- media de absolvire a claselor a IX-a și a X-a la disciplinele din aria curriculară corespunzătoare specializării/calificării profesionale la care se dorește continuarea studiilor.
- limbile moderne studiate.
- opțiunea elevului adresată în scris conducerii școlii, semnată și de părinte (tutore).

(2) pentru clasele a XII-a seral- semestrul II:

- clasele terminale de școală profesională, susțin Examen de certificare a competențelor profesionale de nivel 2 și își exprimă în scris opțiunea de continuare a studiilor;
- pentru clasele nou formate în semestrul II candidații depun cerere de înscriere și dosarul cu documente personale și susțin, dacă este necesar, examene de diferență la disciplinele sau conținuturile pe care nu le-au studiat anterior.

Art.9. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului, în concordanță cu atribuțiile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și prezentul regulament , îi evaluează activitatea și îi acordă calificativul anual; acesta răspunde în fața directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administrație și a organelor de îndrumare, evaluare și control, pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

Art.10. Directorul adjunct prelucrează periodic personalul de serviciu pe școală privind atribuțiunile ce le revin.

Art.11. Directorul adjunct urmărește permanent activitatea profesorilor și elevilor de serviciu și propune măsuri de sancționare a celor care nu-și îndeplinesc sarcinile ce le revin conform atribuțiilor.

Art.12. Comisia pentru curriculum este compus din responsabilii tuturor catedrelor/comisiilor metodice , directorul adjunct, coordonatorul pentru proiecte si programe educative și activități extracurriculare. Președintele Consiliului este directorul. Directorul emite decizia de constituire a Consiliului pentru curriculum.

Art.13. Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

- (1) procură documentele curriculare oficiale (planurile-cadru și ordinele emise de Ministrul Educație Națională, prin care acestea sunt aprobate, programele școlare, ghiduri metodologice, manuale școlare);**
- (2) asigură și monitorizează aplicarea planurilor-cadru și planurilor de învățământ;**
- (3) se îngrijeste de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;**
- (4) asigură organizarea și desfășurarea examenelor naționale de sfârșit de ciclu, a examenelor de corigență, de încheiere a situațiilor școlare și de diferență potrivit regulamentelor elaborate de M.E.N. și R.O.F.U.I.P.**
- (5) asigură fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe baza experienței resurselor umane ale școlii și pe specificul comunitar;**
- (6) asigură cadrelor didactice consultanță în probleme de curriculum;**
- (7) asigură coerența între curriculum-ul național și dezvoltarea locală, coordonarea dintre diferite discipline/module/catedre și rezolvă conflictele de prioritate dintre profesorii de diferite discipline, în interesul elevilor și al unității școlare;**
- (8)documentele elaborate sunt supuse aprobării Consiliului profesoral.**

Art.14 (1) Comisiile de lucru din Liceul Tehnologic «Elie Radu » sunt următoarele:

- Comisia de întocmire a orarului .**
- Comisia de acordare a burselor.**
- Comisia de acordare a sprijinului financiar „Bani de liceu”.**
- Comisia paritară.**
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă.**
- Comisia tehnică pentru prevenirea și stingerea incendiilor .**
- Comisia de protecție civilă și apărare împotriva dezastrelor**
- Comisia de evaluare și asigurare a calității.**
- Comisia pentru curriculum.**
- Comisiile metodice.**
- Comisia de perfecționare a cadrelor didactice.**
- Comisia pentru organizarea activităților extracurriculare și extrașcolare.**
- Comisia culturală și revista școlii**
- Comisia pentru verificarea ritmicității notării, pe cicluri de studii.**
- Comisia de verificare a cataloagelor**
- Comisia de verificare a actelor de studii și documentelor școlare**
- Comisia pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar**

- *Comisia de organizare a instruirii practice*
- *Comisia de popularizare a imaginii școlii*
- *Comisia de Crucea Roșie*
- *Comisia de inventariere.*
- *Comisia de casare.*
- *Comisia de licitații publice*
- *Comisia pentru încadrare și salarizare.*
- *Comisia pentru organizarea serviciului pe școală a cadrelor didactice și a elevilor.*
- *Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar .*
- *Comisia de disciplină.*

(2) *Comisiile se constituie anual (Consiliul de Administrație poate decide formarea și altor comisii), iar responsabilii comisiilor sunt numiți de Consiliul de Administrație și aprobate în Consiliul profesoral.*

Art.15. Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 50,51,52 și 53.

Art.16. Documentele catedrei sunt:

- *Tabel cu membrii catedrei.*
- *Încadrarea membrilor catedrei.*
- *Orarul membrilor catedrei.*
- *Planul managerial al catedrei.*
- *Planul anual și planurile semestriale de activitate ale catedrei.*
- *Analiza SWOT a catedrei pe anul școlar anterior.*
- *Repartizarea responsabilităților în catedră.*
- *Programele disciplinelor opționale (avizate de I.S.M.B.)*
- *Planificările calendaristice anuale sau semestriale.*
- *Cercuri (tabel nominal cu elevii participanți, tematica, programul)*
- *Lista manualelor alternative și opțiunea pentru anul în curs pe clase*
- *Situații statistice (elaborate de catedră) care să sintetizeze activitatea catedrei și evoluția rezultatelor elevilor (la învățatură, olimpiade, examene, concursuri)*
- *Informări periodice (privind rezultatele elevilor, parcurgerea materiei, ritmicitatea notării, etc.) către Consiliul de administrație, conform unui grafic stabilit de acesta la începutul anului școlar.*
- *Rapoarte de activitate ale catedrei, semestrial și anual.*
- *Regulile de evaluare specifice disciplinei (individuale sau colective)*

Art.17. Componenta comisiei de organizare a activităților extracurriculare este stabilită de Consiliul de Administrație.

Art.18. Comisia de organizare a activităților extracurriculare are următoarele atribuții:

(1) *Centralizează propunerile fiecărei catedre, elevii participanți, programul activităților propuse.*

(2) *Propune activități pentru petrecerea timpului liber.*

(3) *Coordonează pregătirea și desfășurarea serbărilor școlare, balului bobocilor, a concursurilor școlare.*

Art.19. Comisia de orar este formată din 2 membri desemnați de director.

Atribuțiile comisiei sunt următoarele:

(1) Intocmește orarul școlii

(2) Efectuează repartizarea pe săli a claselor.

(3) Modifică orarul școlii când este cazul (mișcarea cadrelor didactice, comunicări M.E.N., I.S.M.B.) afișează orarul claselor și al cadrelor didactice.

Art. 20. Programul de functionare al liceului este stabilit în fiecare an, înainte de începerea cursurilor, de Consiliul de Administrație. Modificările ulterioare sunt efectuate de Constiliul de Administrație.

Art. 21. Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit și funcționează în conformitate cu Legea 319/2006 privind normele generale de sănătatea și securitatea muncii.

Art. 22 Comitetul de securitate și sănătate în muncă are în componență: șefii de catedră ai disciplinelor ce folosesc laboratoare, ateliere, sala de sport, administrator.

Componența comitetului se stabilește la fiecare început de an școlar și este coordonată de un președinte desemnat de Consiliul de Administrație.

Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în muncă constau în:

(1) Elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități ținând cont de riscurile și de accidentele ce pot interveni.

(2) Organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități (la fiecare 6 luni).

(3) Efectuarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare (de către conducătorii activităților).

(4) Elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii.

(5) Asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii, în colaborare cu administrația.

(6) Comitetul se întrunește semestrial și ori de câte ori este nevoie.

Art. 23 Comisia de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele atribuții:

(1) Organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă.

(2) Urmărește realizarea acțiunilor stabilite și prezintă periodic normele și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor ce revin personalului și elevilor, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare.

(3) Intocmește necesarul de mijloace și materiale pentru P.S.I. și solicită conducătorului de unitate fondurile necesare.

(4) Difuzează în sălile de clasă, laboratoare, cabinet, ateliere și pe holurile școlii, planurile de evacuare în caz de incendiu și normele de comportare în caz de incendiu.

(5) Elaborează materiale informative și de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori, maiștri în activitatea de prevenire a incendiilor.

Art. 24. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este dirigintele.

(3) Consiliul clasei se întrunește o dată pe semestru sau la solicitarea dirigintelui, a unuia dintre profesorii clasei, a directorului sau la solicitarea a 2/3 din părinții elevilor.

(4) Consiliul este statutar dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

(5) Hotărârile se adoptă cu majoritate simplă.

Art. 25. Atribuțiile Consiliului clasei sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 40.

Art. 26. Atribuțiile dirigintelui sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, realizate pe baza Ordinului MECI nr. 5132/10.09.2009, precum și cele menționate mai jos:

(1) Stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave (furt, consum de alcool, droguri, violență etc.)

(2) Impreună cu responsabilii cu protecția muncii, realizează semestrial instructajul periodic de protecție a muncii elevilor și norme de protecție a muncii în laboratoare și clase. Întocmește fișa colectivă de instructaj de protecție a muncii pe care o depune la responsabilul Comisiei diriginților.

(3) In cazul eliminării de la cursuri pe o perioadă de 3 -5 zile, urmărește activitatea elevului sancționat și motivează absențele acestei perioade, dacă elevul și-a îndeplinit sarcinile încredințate.

(4) In ziua programată pentru ședința cu părinții, dirigintele are obligația de a transmite la intrarea în școală, lista cu părinții participanți (conform OMECTS nr.22027/10.10.2012).

Art. 27. Diriginții vor întocmi următoarele documente:

a) Completarea catalogului clasei.

b) Planificările calendaristice semestriale și anuală.

c) Tematica orelor de consultații cu părinții.

d) Graficul ședințelor cu părinții și tematica propusă.

e) Graficul activităților extrașcolare.

f) Caietul dirigintelui (conține fișa psihopedagogică, datele personale, fișa de evaluare a randamentului și progresului școlar al elevilor, componenta comisiei parintilor si orarul clasei etc.).

g) Statistici și rapoarte.

Art. 28. Neindeplinirea de către diriginți a atribuțiilor ce le revin în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului regulament, conduce la sancționarea cu neplata indemnizației de diriginte, retragerea calității de diriginte sau neacordarea punctajului corespunzător în fișa de evaluare anuală. Aceste sancțiuni vor fi stabilite de Comisia de cercetare a abaterilor săvârșite de personalul didactic.

Capitolul III – Serviciul pe școală, clasă

Art. 29. Comisia de organizare a serviciului pe școală, este formată din 4 profesori desemnați de către directorul școlii . Activitatea acestei comisii este coordonată de către director.

Art. 30. Comisia de organizare a serviciului pe școală întocmește graficul serviciului pe școală pentru profesori și elevi și îl prezintă spre aprobare directorului unității școlare. Graficul serviciului pe școală va fi validat de către directorul unității de învățământ și se afișează în cancelarie și la avizierul școlii. Obligația anunțării elevilor privind planificarea serviciului pe școală revine diriginților.

Art. 31. (1) Personalul didactic are obligația de a face de serviciu pe școală, în afara orelor de predare. Serviciul pe școală este efectuat de câte 1 cadru didactic pe fiecare schimb, durata de efectuare fiind de 6 ore. Graficul profesorilor de serviciu este afișat la avizierul din Cancelarie.

(2) Profesorul de serviciu trebuie să se prezinte la program cu 10 minute înaintea începerii serviciului pe școală.

(3) Profesorul de serviciu instruește elevii de serviciu și colaborează cu aceștia în rezolvarea problemelor disciplinare, ivite în timpul serviciului.

(4) Intervine împreună cu firma de pază Alistar Security în rezolvarea unor probleme conflictuale dintre elevul de serviciu și persoanele străine recalcitrante. În situații extreme se va adresa Poliției sau Jandarmeriei.

(5) Semnalează direcțiunii absențele de la ore ale profesorilor și asigură, atunci când este posibil, suplinirea acestora.

(6) Întocmește referate, pentru abaterile semnalate și le depune la Secretariatul școlii.

(7) În cazul imposibilității efectuării serviciului pe școală din motive obiective, profesorul respectiv va anunța din timp conducerea școlii sau responsabilul cu elaborarea serviciului pe școală.

(8) Anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon, etc.)

(9) Dacă profesorii de serviciu nu își îndeplinesc atribuțiile, vor fi sancționați de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare, la propunerea directorului (de exemplu: vor fi depunctați în fișa de evaluare anuală). Propunerea va fi validată de Consiliul de Administrație .

Art. 32 (1) Serviciul pe clasă se stabilește de către diriginții claselor.

(2) Diriginții vor stabili grupe de câte 2 elevi care vor efectua zilnic serviciul pe clasă.

(3) Elevii de serviciu se prezintă la cursuri cu 10 minute înainte de începerea acestora și părăsesc ultimii sala de clasă;

(4) Elevii de serviciu asigură păstrarea curățeniei în clase în timpul programului atenționând elevii care produc dezordine.

Art. 33 (1) Serviciul pe școală al elevilor va fi asigurat de o grupă de câte 2 elevi, conform unei planificări semestriale a claselor stabilite de comisia de organizare a serviciului pe școală și avizată de conducerea școlii.

(2) Programarea pe clasă a elevilor de serviciu se realizează de către diriginte și se afișează în cancelarie, cu o zi înaintea săptămâinii în care se desfășoară serviciul.

- (3) *Elevii nu au dreptul să facă schimbări în planificare decât cu avizul scris al dirigintelui. În cazul unor lucrări scrise, grupa de serviciu va fi înlocuită în bloc de o grupă din altă clasă stabilită de profesorii de serviciu pe liceu și consemnată în registrul serviciului pe liceu.*
- (4) *Serviciul pe școală al elevilor se desfășoară numai dimineață, în intervalul 8,00 - 14,00, la intrarea principală în școală.*
- (5) *Elevii de serviciu de la intrarea principală legitimează persoanele străine, consemnează datele acestora în registrul de evidență și nu le permit accesul decât în timpul pauzei, însoțindu-le până la destinația dorită.*
- (6) *Elevii vizitați de persoane străine sunt anunțați la pauză de elevul de serviciu și chemați la intrarea principală.*
- (7) *Elevii de serviciu execută sarcini trasate de profesorul de serviciu, direcțiune, secretariat.*
- (8) *În cazul unor incidente cu persoane străine, elevii de serviciu anunță profesorul de serviciu și personalul de pază Alistar Security.*
- (9) *Elevii de serviciu interzic accesul elevilor pe la intrarea principală.*
- (10) *Elevii de serviciu interzic accesul elevilor și al persoanelor străine în incinta cancelariei.*
- (11) *Elevii de serviciu interzic accesul persoanelor străine în clase.*
- (12) *Elevii care nu se prezintă la serviciu sau nu respectă îndatoririle ce le revin, vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare cu un punct, dacă nu au o motivare specială.*

Capitolul IV – Resurse umane

Art. 34. Personalul didactic de predare și de instruire practică din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 1/2011 și completările ulterioare.

Art. 35. În Liceul Tehnologic „Elie Radu”, personalul didactic are următoarele obligații:

- (1) *Respectarea strictă a programului școlii.*
- (2) *Îndeplinirea la timp a sarcinilor trasate de organele de decizie și de lucru.*
- (3) *Întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informărilor solicitate de șefii comisiilor și direcțiune.*
- (4) *Participarea efectivă la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte.*
- (5) *Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii .*
- (6) *Sa nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică .*
- (7) *Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale .*
- (8) *Să respecte programa școlară și ordinele M.E.N. privind volumul temelor de acasă (20 - 25 minute pentru o oră de curs) pentru a nu suprasolicita elevii .*
- (9) *Să nu dea teme de vacanță decât cu caracter facultativ .*
- (10) *Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs .*
- (11) *Sa facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile regulilor de evaluare .*
- (12) *Personalul didactic desemnat, are obligația de a informa elevii despre acțiunile care se vor desfășurate în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier.*

(13) *Personalul didactic care se remarcă prin implicare și activități nenormate, va fi recompensat la propunerea șefilor de catedră, a responsabililor de arii curriculare, a directorilor.*

(14) *Se interzice profesorilor, să dea afară din clasă elevii, în timpul orelor. Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați.*

(15) *Se interzice profesorilor să întrerupă sau să suspende orele de curs fără acceptul conducerii școlii.*

(16) *Se interzic convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs.*

(17) *Se interzice rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs.*

(18) *Întocmirea planificării calendaristice semestriale și anuale și depunerea la termenul stabilit la șeful de catedră.*

(19) *Perfecționarea permanentă în specialitate și psihopedagogică prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.S.M.B., susținerea gradelor didactice și perfecționari periodice conform deciziei Consiliului de Administrație).*

(20) *Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală.*

(21) *Să nu lipsească nemotivat de la ore.*

(22) *Să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog, profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs.*

(23) *Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță.*

(24) *Să efectueze serviciul pe școală cu respectarea responsabilităților concrete care decurg din acesta, conform unui grafic validat de directorul unității de învățământ și afișat la loc vizibil.*

Art. 36 (1) În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu Direcțiunea, cu psihologul școlii, cu familia, cu Poliția de Proximitate etc).

(2) *Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestații) repetate cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale în relațiile cu elevii sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția catedrei care va înainta Consiliului de Administrație propuneri corespunzătoare. Dacă acestea țin de competența Consiliului Profesorat sau a ISMB, ele vor fi prezentate acestor organe.*

(3) *Refuzul de a răspunde sarcinilor și solicitărilor duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului muncii și Statutului personalului didactic.*

Art.37. Dobândirea calității de elev a Liceul Tehnologic „Elie Radu” se face în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art 92, 93.

Art.38. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art.39.(1) În ciclul inferior al liceului (clasele a IX-a și a X-a), în învățământul secundar superior (ciclul superior al liceului), în anul de completare și în învățământul profesional, înscrierea elevilor se face, pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației Naționale, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare. Înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face în primii doi ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/ anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani.

(2) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în anul respectiv.

(3) Elevii repetenți, retrași sau exmatriculați cu drept de reînscrisere, din învățământul de zi, se pot reînmatricula, la cerere, la același nivel, ciclul de învățământ și, după caz, rută de profesionalizare, la învățământul de zi, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev. Înscrierea acestora la alte forme de învățământ, se poate face și după mai mult de doi ani.

(4) Elevii de la celelalte forme de învățământ, repetenți, retrași sau exmatriculați cu drept de reînscrisere, se pot reînmatricula, la cerere, la orice formă de învățământ, cu excepția celui de zi. Reînmatricularea acestora se poate face și după mai mult de doi ani școlari.

Art. 40. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Elevii care nu se afla în clasă la intrarea profesorului sunt considerați absenți la ora respectivă.

Art. 41. (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

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

a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar ;

b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar ;

c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei, pentru situații familiale deosebite, fără a depăși 7 zile pe semestru.

(3) Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori, părintele/tutorei legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

(5) 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.

(6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(8) Pentru a fi considerate valabile adeverințele medicale trebuie să conțină în mod vizibil numele și parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, diagnosticul.

(9) Chiar în situațiile mai sus prezentate motivarea absențelor se face după consultarea părinților. În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule iar elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare cu 1 punct.

Art. 42. (1) Elevii din învățământul obligatoriu cu handicap fizic, nedepasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea unității de învățământ. Scutirea se acordă, la cerere, de director, pe baza actelor medicale doveditoare și a recomandării exprese a compartimentului de igienă școlară din cadrul direcției de sănătate publică a județului.

(2) Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, persoane existente în îngrijirea elevului, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ.

Art. 43. În cazuri bine motivate elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să asiste la oră, acesta putând motiva absența până la sfârșitul orei.

Art. 44. (1) Părăsirea spațiilor de învățământ (sală, laborator, școală) în timpul orelor de curs se face numai în cazuri de forță majoră, pe bază de Bilet de voie, cu aprobarea cadrului didactic respectiv, a profesorului de serviciu sau a profesorului – diriginte.

(2) Se interzice cadrelor didactice eliminarea elevilor de la orele de curs. Elevii care perturba orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați.

Art. 45. Pentru elevii sportivi de performanță, care participă la acțiuni la nivel județean național, organizate în timpul semestrelor școlare, directorul liceului poate aproba motivarea absențelor, până la 30 de zile, anual, cu condiția îndeplinirii de aceștia a obligațiilor școlare.

Art. 46. (1) Elevii calificați la faza municipală și națională ale olimpiadelor școlare, în vederea pregătirii intensive, pot fi scutiți de frecvență cu acordul profesorilor clasei și al direcțiunii în conformitate cu un program aprobat de direcțiune. Aceștia au însă obligația de a recupera individual materia pierdută.

(2) Elevii de la articolele anterioare nu vor fi examinați scris sau oral în prima săptămână de la revenirea la cursuri.

Drepturile elevilor

Art. 47 (1) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(2) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă.

Art. 48. (1) Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

(2) Elevii pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material și financiar pentru studii, acordate de bănci, în condițiile legii. Statul îi sprijină material, cu precădere pe elevii care obțin performanțe, rezultate foarte bune la învățatură sau la activități artistice și sportive, precum și pe cei cu situație materială precară.

Art. 49 (1). Pentru a stabili bursele sociale, de studiu și de merit Comisia de burse va afișa la avizierul elevilor și în cancelarie condițiile care trebuie îndeplinite și actele necesare, până la începerea anului școlar sau în termen de 2 săptămâni de la eventuala Hotărâre de Guvern care reglementează acest lucru.

(2) Diriginții vor comunica aceste condiții la clase, elevilor și părinților, și vor întocmi totodată o fișă statistică.

(3) Elevii care îndeplinesc condițiile de bursă vor depune cerere însoțită de actele corespunzătoare la Comisia de burse în termenul stabilit la afișarea condițiilor de bursă.

Art. 50. Comisia de burse va analiza cererile și va înainta propuneri de bursă la I.S.M.B în termen de 2 săptămâni. În același termen va fi înaintată lista elevilor propuși pentru ajutoare financiare extrabugetare la Consiliul de Administrație și Comitetul de părinți. Cererile nedepuse în termen sau neînsoțite de acte justificative nu vor fi luate în considerare de Comisia de burse.

Art. 51. În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită. De asemenea, ei au dreptul la bilete cu prețuri reduse, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive și la transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi.

Art. 52. (1) Elevii din învățământul de stat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

(2) Pentru premiarea elevilor din surse extrabugetare/comitet părinți criteriile și modalitățile vor fi stabilite de organismul care acordă premiarea, la recomandarea Consiliului de Administrație.

(3) Pentru medii egale se acordă același premiu.

(4) Premiul de onoare al școlii se acordă absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie calculată pe anii de liceu și având media 10 la purtare în toți anii. Elevii cu merite deosebite la învățatură și disciplină vor fi evidențiați și în cadrul festiv de către diriginte, profesorii clasei sau de către director.

Art. 53. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

Art. 54. (1) În fiecare unitate de învățământ de stat și particular, se constituie Consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

(2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a regulamentului intern.

(3) Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții, elevi din clasele a IX-a – a XII-a/ a XIII-a, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ și ale Comisiei pentru asigurarea și evaluarea calității.

Art. 55. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

Art. 56. (1) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

(2) Exercițarea dreptului la reuniune, conform art.15 alin. (2) din Convenția cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale privind asigurarea, de către organizatori, a securității persoanelor și a bunurilor.

(4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ de stat și particular contravine principiilor susmenționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

Art. 57. (1) În unitățile de învățământ de stat și particular, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/ publicații școlare proprii, este garantată.

(2) În cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

Art. 58. Elevii din învățământul de stat, cu aptitudini și performanțe școlare excepționale, pot promova 2 ani într-un an școlar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale.

Îndatoririle elevilor

Art. 59. (1) Elevii din învățământul de stat și particular au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

(2) Absenteismul va fi redus prin aplicarea Planului de acțiune pentru prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar.

Art. 560. (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Elevii au obligatia de a prezenta la intrarea în incinta unității școlare carnetul de elev vizat pe anul școlar în curs. Elevii care se vor prezenta fără acesta nu vor avea acces în școală.

(3) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

a) legile statului;

b) regulamentul de organizare și funcționare al unitatilor de învățământ preuniversitar și a regulamentului intern;

c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;

d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;

e) normele de protecție civilă;

f) normele de protecție a mediului.

Art. 61 (1). Este interzis elevilor:

a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ: calculatoare, componente si periferice(imprimante, scanner, etc.), prize, cabluri de legatura între calculatoare, switches, prize de rețea electrica, mobilier, dispozitive si materiale aflate în dotarea sălilor de clasă, laboratoarelor sau sălii de sport – 2 puncte scăzute la purtare și înlocuirea obiectului distrus.

Sustragerea de bunuri din patrimoniul unității de învățământ, din unitățile unde se efectuează stagiile de practică sau de la colegi, dovedită, se sancționează cu exmatriculare sau mutare disciplinară la o altă unitate de învățământ. Sancțiunile sunt validate de Consiliul Profesorat.

c) să modifice configurația calculatoarelor fără aprobarea expresă a profesorilor – 2 puncte scăzute la purtare.

d) virusarea calculatoarelor prin introducerea de dischete sau CD -uri proprii sau prin navigare pe internet fără acordul profesorului – 2 puncte scăzute la purtare.

e) instalarea pe hard -disk -urile calculatoarelor a unor programe neautorizate - 2 puncte scăzute la purtare.

f) instalarea de jocuri pe calculatoare - 2 puncte scăzute la purtare.

g) accesarea de pe calculatoarele școlii a site-urilor porno sau a altor site-uri cu caracter obscen sau care promovează violența, consumul de droguri, alcool etc. - 2 puncte scăzute la purtare.

h) 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.

i) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.

j) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.

k) 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. Fumatul în incinta sau în perimetrul școlii se sancționează cu 2 puncte scăzute la purtare și 3-5 zile de eliminare .

l) 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. – 3 puncte scăzute la purtare .

m) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic – nota 4 la purtare (pentru clasele a IX-a și a X-a) sau exmatriculare pentru elevii din învățământul neobligatoriu.

n) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor – telefonul va fi confiscat și va fi predat unuia dintre directori care-l va înapoia doar unuia dintre părinți. iar elevul va fi sancționat cu scăderea unui punct la purtare.

o) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ – 4 puncte scăzute la purtare .

p) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare – 3 puncte scăzute la purtare.

r) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ – 4 puncte scăzute la purtare.

s) se interzice constituirea de grupuri și de „gășți” precum și manifestarea incitantă și violentă a acestora (jigniri, huliganisme, gesturi obscene, îmbrânceli, loviri, incitare la bătaie, bătăi, jocul cu arme albe, racolări de fete, vendete) în perimetrul școlar și în jurul școlii - nota scăzută la purtare sau exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei.

t) se interzice filmatul și fotografierea în școală și/sau transmiterea eventualelor materiale în mass-media, fără acordul direcțiunii.

Nerespectarea acestei prevederi conduce la scaderea notei la purtare la 5 și mutarea disciplinara într-o clasă paralelă, în funcție de gravitatea faptei.

u) manifestări violente verbale și fizice și incitarea la astfel de manifestări, agresiuni, față de colegi, profesori și personalul nedidactic din școală, adresarea de mesaje agresive și obscene prin intermediul telefonului mobil sau al computerului – 3 puncte scăzute la purtare și, după caz, anunțarea Poliției de Proximitate.

Numele elevilor care fac dovada unui comportament necorespunzător în raport cu cerințele prezentului regulament precum și ale R.O.F.U.I.P va fi adus la cunoștința celorlalți elevi ai liceului prin afișare la avizier sau prezentare în cadrul careului școlar.

v) Elevii care facilitează pătrunderea în școală a persoanelor străine vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

Art. 62. (1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.

(2) Elevii au obligația de a acorda respect profesorilor, personalului didactic și nedidactic al școlii.

Art. 63. Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

Art. 64. (1) Circulația elevilor în școală, se face numai pe scara destinată lor cu excepția elevilor de serviciu. Este interzis accesul pe scara principală.

Nerespectarea acestei prevederi conduce la sancționarea elevului cu 3 ore de muncă în folosul școlii, în afara programului școlar.

(2) Elevii nu vor avea acces pe holul cancelariei fără a fi solicitați de profesor.

(3) Elevii vor respecta programul de lucru al secretariatului.

Art. 65 (1) În timpul orelor de instruire practică și de educație fizică, elevii trebuie să aibă echipament adecvat, reglementat de factorii responsabili (profesori, maiștrii instructori).

- (2) *Elevii vor depune scutirile pentru educație fizică în prima săptămână de școală.*
- (3) *Elevii scutiți la ora de educație fizică vor participa, în mod obligatoriu, la ora de curs în echipamentul indicat de profesor, dar nu vor efectua activitățile prevăzute de programa pentru ora respectivă. Echipamentul incomplet la ora de instruire practică sau de educație fizică atrage consemnarea în catalog a absenței la ora respectivă.*

Sanțiunile aplicate elevilor

Art. 66. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sanțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

a) observația individuală;

b) mustrare în fața clasei și/ sau în fața consiliului clasei/ consiliului profesoral;

c) mustrare scrisă;

d) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;

e) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;

f) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare;

g) preavizul de exmatriculare;

h) exmatricularea.

(3) Toate sanțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților sau reprezentantului legal.

Art. 67. (1) Observația individuală constă în dojenirea elevului.

(2) Sanțiunea se aplică de diriginte sau director.

(3) Sanțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

Art. 68. (1) Mustrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în dojenirea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sanțiune mai severă.

(2) Sanțiunea se aplică de către diriginte/ învățător sau director.

(3) Sanțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 69. (1) Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte și director și înmânarea documentului părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură.

(2) Sanțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(3) Sanțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sanțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 70. (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sanțiunii, cu un alt tip de activitate, desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului intern și stabilită, de către director, la propunerea consiliului clasei.

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 71. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii, de către diriginte/învățător și director părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 72. (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de diriginte și director, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar și se înmânează părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

(2) Sancțiunea se aplică elevilor din sistemul de învățământ liceal și profesional, cu excepția elevilor din învățământul obligatoriu. La 20 și respectiv 40 de absente nemotivate, cumulate pe întregul an școlar, elevii din învățământul obligatoriu vor primi la domiciliu, din partea dirigintei, o instiintare oficială. Părinții au obligația de a se prezenta la școală în termen de 3 zile spre a clarifica situația elevului. În caz contrar, dirigințele va anunța Poliția de Proximitate.

Nota la purtare va fi scăzută cu 1 punct la fiecare 20 absente nemotivate pentru învățământul de zi și cu 1 punct la fiecare 30 absente nemotivate pentru învățământul seral.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 73. (1) Exmatricularea constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

Art. 74. (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, din anul de completare și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 60 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Sancțiunea se aprobă, în consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, prin consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea, în prealabil, a două preavize de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 75. (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din învățământul secundar superior, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 76. (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, pentru abateri deosebit de grave.

(2) Aplicarea sancțiunii și stabilirea duratei se fac de către Ministerul Educației Naționale, la propunerea motivată a consiliului profesoral.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență al elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris, sub semnătură, părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 77. (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele 125-127 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Art. 78. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 20/30 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 79. (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate și vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare până la 5, în funcție de gravitatea faptei.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii vor fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile art. 123 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 80. (1) Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 123 din R.O.F.U.I.P. se adresează, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

Hotărârea Consiliului de administrație este definitivă.

Art. 81 Sancțiunea prevăzută la art. 96 din R.O.F.U.I.P. este definitivă și poate fi contestată, în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare.

Transferul elevilor

Art. 82. Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern al unității de învățământ de la și la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de către consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ.

Art. 83. (1) Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul.

În situații medicale deosebite, elevii de clasa a IX-a pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie menționate anterior.

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

Art. 83. În învățământul profesional elevii se pot transfera, după cum urmează:

a) în aceeași unitate de învățământ, de la o clasă la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

b) de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă.

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

Programa și disciplinele la care se susțin examene de diferență se vor aproba de către Consiliul pentru curriculum.

Art. 84. Gemenii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare, sau invers, la cererea acestora.

Art. 85. (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, astfel:

a) în aceeași unitate de învățământ, de la o clasă la alta, cu aceeași specializare/calificare profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

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

c) de la un liceu la altul, respectând filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament și în regulamentul intern al liceului la care se solicită transferul;

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

Art. 86. Elevii din învățământul liceal și din învățământul profesional se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

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

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

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

Art. 87. (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular autorizat se pot transfera la unități de învățământ de stat, la sfârșitul anului școlar, în condițiile prezentului regulament.

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

Art. 88. Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer. Școala de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.

Art. 89. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se pot efectua numai în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

Art. 90. Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade: de la învățământul de zi la altă formă de învățământ, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

Elevii din clasa a XII-a, învățământ de zi, se pot transfera în clasa a XIII-a, învățământ seral, după absolvirea semestrului I al clasei a XII-a și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. În această situație, pe diploma de absolvire și în registrul matricol, se menționează anul școlar, semestrul I/ zi, clasa a XII-a și semestrul II/ seral, clasa a XIII-a.

Art.91. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor art. 201 din ROFUIP, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;*
- b) la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;*
- c) la / de la învățământul de artă sau sportiv;*
- d) de la liceu la școala de arte și meserii;*
- e) de la învățământul intensiv la celelalte profiluri.*

Art.92. 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.

Consiliul Elevilor – Regulamentul Consiliului Elevilor

Art. 93(1) Consiliul Elevilor pe școală se constituie din reprezentanții claselor în primele 2 săptămâni de școală. Fiecare clasă desemnează 1 reprezentant. Consiliul se întrunește lunar sau la solicitarea biroului sau direcțiunii școlii.

(2) Consiliul elevilor este condus de un birou, format din 3 membri (președinte, vicepreședinte și secretar). Președintele consiliului este membru al Consiliului de Administrație al liceului. Consiliul Elevilor funcționează pe baza unui regulament propriu, avizat de conducătorul unității de învățământ, care este anexă a Regulamentului Intern.

(3) Consiliul Elevilor analizează problemele elevilor și propune măsuri privind îmbunătățirea:

- activităților extracurriculare*
- disciplinei și frecvenței*
- relațiilor elev – profesor, elev – elev*
- relațiilor cu alte unități de învățământ*
- integrării socio – profesionale*

(4) Problemele și măsurile propuse vor fi aduse la cunoștința Consiliului de Administrație al școlii, care va lua măsuri de soluționare a acestora. Aceste soluții vor fi transmise de Consiliul Elevilor, celor interesați.

(5) Dacă președintele Consiliului Elevilor nu va aduce la cunoștință Consiliului de Administrație problemele și măsurile înaintate de reprezentantii claselor, acesta va fi înlocuit în cadrul unei ședințe extraordinare.

(6) Consiliul Elevilor își desfășoară activitatea pe baza unui plan semestrial propus de membrii acestuia și a unui grafic de întâlniri stabilit de birou.

7) Din partea Consiliului de Administrație, activitatea va fi coordonată de Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. La întâlnirile Consiliului Elevilor și biroului se întocmesc procese verbale, un exemplar se depune la consilierul educativ.

Art. 94. (1) Școala garantează libertatea de reuniune a elevilor conform Convenției cu privire la drepturile copilului și art. 98 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și prezentul regulament.

(2) Grupul de inițiativă va formula o cerere (cu minimum 2 săptămâni înainte) din care să reiasă:

- componența grupului (nume, prenume, clasa)*
- conducătorul activității*
- data desfășurării*
- locul desfășurării acțiunii*
- garanțiile privind asigurarea securității persoanelor și bunurilor*
- angajamentul de a respecta prevederile art. 98 din Regulamentul unităților școlare.*

Cererea va fi avizată de președintele Consiliului elevilor care va desemna un membru al său să răspundă de acțiunea respectivă. Cererea va fi apoi înregistrată la secretariat, acesta având obligația de a o prezenta conducerii liceului pentru aprobare în termen de 3 zile de la înregistrare.

Capitolul V Personalul didactic auxiliar și administrativ

Art. 95. Reglementarea atribuțiilor personalului didactic auxiliar și personalului administrativ, este dată de legislația în vigoare și de fișa postului.

Capitolul VI Părinții

Art. 96. (1) La începutul fiecărui an școlar, în termen de 30 de zile, dirigenții claselor au obligația de a desfășura ședințe cu părinții pe clase, în scopul constituirii Comitetelor de părinți pe clase. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă, și sunt constituite din 3 membri: președintele comitetului de părinți pe clasă și 2 membri.

(2) Ședințele cu părinții pe clase se întrunesc, de regulă, de două ori pe semestru.

Comitetele de părinți pe clase se întrunesc de câte ori este cazul, la solicitarea președintelui sau dirigintelui.

(3) Accesul părinților și al persoanelor străine va fi permis conform programului afișat la intrarea în școală. Programul va face referire la orele de consultatie ale dirigenților și ale cadrelor didactice, precum și la intervalul corespunzător audiențelor directorilor, la programul de lucru cu publicul al secretariatului. Accesul persoanelor străine va fi permis

doar prin locurile stabilite, numai dupa inregistrarea datelor personale in registrul de evidenta și precizarea scopului prezentei în instituție. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor și vizitatorii vor fi conduși, în incinta școlii, în mod obligatoriu, de personalul de paza Alistar Security, de elevul de serviciu sau de profesorul de serviciu.

Art. 97. Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți pe clasă. Adunarea generală a Comitetelor de părinți se întrunește bisemestrial sau la nevoie. În Adunarea generală de la începutul anului școlar, convocată de director, se alege președintele Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 98. Președintele Consiliului reprezentativ al părinților este reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație al școlii.

Art. 99 Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au următoarele atribuții:

a) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale

b) colaborează cu dirigenții în activitatea instructiv – educativă, îmbunătățirea frecvenței, consilierea și orientarea socio – profesională a elevilor.

c) sprijină organizarea și desfășurarea acțiunilor extracurriculare

d) au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu în liceu

e) atrag persoane fizice și juridice, care prin contribuții materiale sau financiare pot susține programe de modernizare a bazei materiale din liceu.

Capitolul VII – Relații publice

Art. 100. Liceul promovează relații cu autoritățile locale, poliția, biserica și alte instituții guvernamentale și nonguvernamentale. Reprezentanții liceului în relațiile cu comunitatea locală, organizațiile guvernamentale și nonguvernamentale sunt directorii liceului sau profesori desemnați.

Art. 101. Directorul și directorul adjunct planifică, în 2 săptămâni de la începerea anului școlar, program de audiențe și relații cu publicul. Programul de audiențe va fi afișat la intrarea în școală și în cancelarie.

Art. 102. Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări / ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar special. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerație. Solicitanții vor primi răspuns în termen de o lună de la data înregistrării.

Capitolul VIII Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației

Art. 103. În conformitate cu prevederile legale privind asigurarea calității educației, coroborat cu art. 66 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar a fost constituită Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la Liceul Tehnologic “Elie Radu”. CEAC este revizuită anuală, prin decizia directorului unității școlare, cu avizul Consiliului Profesoral și Consiliului de administrație.

Art. 104. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației este un organism de asigurare internă a educației a cărei misiune este aceea de a monitoriza și a efectua periodic evaluarea internă a calității educației oferită de Liceul Tehnologic “Elie Radu”.

Art. 105. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației funcționează după un regulament propriu, având în componență reprezentanți ai cadrelor didactice, ai sindicatelor, un reprezentant al Consiliului elevilor și un reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților.

Capitolul IX Măsuri pentru asigurarea securității în unitatea de învățământ

Art. 106 Instruirea elevilor cu privire la drepturile și îndatoririle care le revin, accesul în spațiile de învățământ, comportamentul și atitudinile pe care trebuie să le manifeste conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Regulamentului intern.

Art. 107 Instruirea cadrelor didactice cu privire la îndatoririle care le revin în calitate de profesor de serviciu.

Art. 108 Întocmirea fișei de atribuții a profesorului de serviciu.

Art. 109 Instruirea personalului didactic auxiliar și a personalului tehnico-administrativ cu privire la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Regulamentului Intern.

Art. 110 Instruirea personalului de pază și îngrijire privind preîntâmpinarea și anihilarea imediată a oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta unității de învățământ, precum și cu privire la respectarea de către personalul de pază a îndatoririlor privind paza și integritatea unității de învățământ și asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

- Art.111 Respectarea de către personalul de pază a consemnului general stabilit de organele de poliție abilitate.*
- Art.112 Asigurarea pazei și a controlului accesului în unitatea de învățământ de către personalul specializat și autorizat de unitatea teritorială de poliție.*
- Art. 113 Întocmirea planului de pază a unității de învățământ prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul unității de învățământ.*
- Art. 114 Avizarea periodică a acestui plan de către organele teritoriale de poliție.*
- Art. 115 Informarea de urgență a ISMB, a Inspectoratului Școlar de sector, a organelor teritoriale de poliție cu privire la producerea unor evenimente de natura sa afectează ordinea publică și siguranța în unitatea de învățământ, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia.*
- Art. 116 Informarea unității de poliție teritorială cu privire la deplasările în grup ale elevilor organizate în alte zone ale Capitalei, precum și cu privire la activitățile cultural-artistice și sportive care au loc în unitatea de învățământ și la care participă un număr mare de elevi.*
- Art. 117 Asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea de către cadre de poliție a unor activități de pregătire antiinfracțională a elevilor și cadrelor didactice precum și de prevenire a producerii unor evenimente care pun în pericol viața sau siguranța elevilor și personalului din unitatea de învățământ.*
- Art. 118 Raportarea lunară la Inspectoratul Școlar de sector și la Primăria de sector privind siguranța din școală, situațiile deosebite apărute, respectarea ordinii și disciplinei și respectarea măsurilor adoptate pentru creșterea siguranței civice și asigurarea climatului pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ.*
- Art. 119 Conform Ordinului MECS nr.22027/10.10.2012, privind necesitatea menținerii unui cadru de siguranță pentru elevi și pentru personalul didactic/nedidactic din unitățile de învățământ, elevilor Liceul Tehnologic „Elie Radu” li se permite accesul în școală numai pe baza carnetului de elev.*
- În cazul nerespectării acestei prevederi, se vor lua următoarele măsuri: avertisment verbal, avertisment scris, scăderea notei la purtare.*

Capitolul IX Măsuri de aplicarea a Strategiei anticorupție în educație

Art. 120 În baza OMEN Nr.5144/2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație și adresei ISMB nr. 591/16.01.2014, privind implicarea cadrelor didactice în strângerea de sume de bani de la părinți pentru diferite activități, la nivelul școlii s-au luat de urgență următoarele măsuri;

La nivelul Liceului Tehnologic "Elie Radu" s-a constituit o comisie care va efectua o verificare internă privind o posibilă încălcare a prevederilor legale în vigoare referitoare la implicarea cadrelor didactice/angajați ai unității, în strângerea de sume de bani de la părinții elevilor pentru diferite activități;

Comisia de verificare menționată mai sus, elaborează un raport, la care se vor anexa toate documentele Justificative, în maxim 3 zile lucrătoare de la numire și îl va înainta Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în vederea luării măsurilor legale ce se impun;

Consiliul de administrație al unității de învățământ, în funcție de concluziile cuprinse în raport va lua următoarele măsuri legale;

1. Elaborează în regim de urgență un plan de măsuri în vederea informării, prevenirii și combaterii actelor de corupție ce pot să apară în unitate, ținând cont de vulnerabilitățile identificate;
2. Numește prin decizie o comisie de cercetare disciplinară care va cerceta presupusele abateri ale persoanelor implicate, cu respectarea procedurii instituite de art. 280-282 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 pentru personalul didactic/didactic auxiliar ai art. 247- 252 din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, pentru personalul nedidactic, în condițiile în care există suspiciuni de încălcare a normelor legislative de către angajații unității sau există sesizări în acest sens;
3. Vor fi sancționate drastic persoanele vinovate de încălcarea legii;
4. Vor fi sesizate de urgență organele competente în condițiile în care se va constata că anumite fapte care prin natura lor au caracter penal,
5. Unitatea de învățământ, prin director, va informa de urgență ISMB prin adresa scrisă, cu privire la aspectele constatate în urma procedurii prevăzute la punctul 3, la care se va anexa și o copie a procesului verbal întocmit în cadrul Consiliului de Administrație.

Obiective:

- Înlăturarea/sancționarea tuturor faptelor care conduc la încălcarea prevederilor legale în vigoare referitoare la acte de corupție în sistemul educațional;
- Reducerea vulnerabilității specifice sectorului educațional prin implementarea sistematică a măsurilor preventive;
- Consolidarea integrității personalului din educație;
- Creșterea gradului de educație privind anticorupția în formarea profesională;
- Creșterea transparenței instituționale.

Unitatea școlară va ține seama în planul de măsuri pe care îl elaborează pe lângă vulnerabilitățile identificate și de cele cuprinse în Planul de măsuri de la nivelul ISMB, astfel:

- Înscrierea elevilor;
- Constituirea claselor la început de an școlar;
- Transferul elevilor;
- Activitatea „Școală după Școală”;
- Meditații particulare cu elevii de la clase;
- Constituirea fondului comitetului de părinți;

- **Organizarea opționalelor; :**
- **Materiale auxiliare/culegeri;**
- **Licitații/achiziții/reabilitări;**
- **Organizarea banchetelor la sfârșit de an școlar;**
- **Examene naționale;**
- **Examene definitive/titularizare.**

Pe lângă măsurile mai sus precizate, în unitatea de învățământ se vor avea în vedere, următoarele aspecte:

- *Prelucrarea OMEN Nr.5144/2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație în cadrul Consiliilor Profesionale din unitatea de învățământ;*
- *Prelucrarea OMEN Nr. 5144/ 2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație și a legislației aplicabile cu părinții, la nivelul fiecărei clase/grupe;*
- *Discutarea în cadrul orelor de dirigentie a aspectelor legate de fenomenul corupției, cauze, consecințe (noțiuni generale);*
- *Revizuirea regulamentelor interne prin introducerea unor clauze referitoare la prevenirea faptelor de corupție în unitatea de învățământ;*
- *Activități educative, campanii de informare a elevilor și părinților din unitatea de învățământ privind cauzele și consecințele faptelor de corupție;*
- *Încheierea unor parteneriate de colaborare cu ONG-uri, fundații, asociații, instituții, privind informarea, prevenirea și combaterea faptelor de corupție;*
- *Creșterea transparenței instituționale, îmbunătățirea strategiilor de comunicare către comunitate, părinți, mass - media;*
- *Intensificarea cooperării cu organele judiciare și*
- *structurile de control care au atribuții în prevenirea și combaterea corupției;*

Capitolul X Dispoziții finale

Art.121 *Criterionii ce au în vedere stabilirea regulilor de acces și realizarea securității obiectivului, în scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere integrității și demnității persoanei, avutului privat și public.*

- *Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și imediata apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.*
- *După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.*

- **Personalul de pază este obligat că 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.**

Art. 122 *In conformitate cu OMEC nr. 4925/2005, cap.1, art.6, alineatul 4, respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unitatii de invatamant, pentru toti elevii si parintii/reprezentantii legali ai acestora. Nerespectarea Regulamentului intern atrage sancționarea persoanelor vinovate conform prevederilor regulamentului de organizarea și funcționare a unităților de învățământ preuniversitare.*

Art. 123 *Pătrunderea fără drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform legilor în vigoare.*

Comisia de elaborare și redactare a prezentului Regulament Intern este constituită din:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. prof. Arieș Ioana | -Director |
| 2. prof. Sandu Florentina | - Director adjunct |
| 2. prof. Raluca Mărculescu | - Consilier educativ |
| 3. prof. Luiza Rogojeanu | - Profesor, membru CEAC |