



LICEUL TEORETIC „TRAIAN”
Strada Luigi Galvani, Nr. 20, Sector 2, București
Telefon 0212106598; Fax: 021.210.90.76
E-mail liceulteoretictraian@yahoo.ro; cttraian.bucuresti@yahoo.com



Nr. 1470/ 11.09.2017

LICEUL TEORETIC “TRAIAN” BUCUREȘTI

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

Anul școlar 2017 - 2018

*Validat în Consiliu Profesoral din data de 04.09.2017
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 11.09.2017*



Conținut

<i>Argument</i>	- 3 -
<i>Capitolul I - Dispoziții generale</i>	- 3 -
<i>Capitolul II - Drepturi și obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</i>	- 3 -
<i>Capitolul III - Organizarea școlii</i>	- 7 -
<i>Capitolul IV - Conducerea școlii</i>	- 9 -
<i>Capitolul V - Reglementări ale codului de conduită</i>	- 10 -
<i>Capitolul al VI-lea – Elevii: drepturi, îndatoriri, interdicții, sancțiuni</i>	- 13 -
<i>Capitolul VIII - Serviciul pe școală</i>	- 20 -
<i>Capitolul al IX-lea - Părinții</i>	- 24 -
<i>Capitolul al X-lea -Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență</i>	- 25 -
<i>Capitolul al XI-lea - Soluționarea petițiilor</i>	- 28 -
<i>Capitolul al XI-lea. – Dispoziții finale</i>	- 28 -



Argument

Regulamentul de organizare și funcționare a fost redactat în temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 53/ 2003- Codul Muncii, OMENCȘ Nr. 5.079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), OMENCȘ Nr. 4742/ 10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevului, pe baza propunerilor cadrelor didactice, ale părinților și ale elevilor.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar cu prevederi specifice **LICEULUI TEORETIC ”TRAIAN”**.

Prevederile actualului Regulament de organizare și funcționare vor fi completate și îmbunătățite periodic de către Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi și părinți .

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare „regulament”, reglementează raporturile de muncă din cadrul **LICEULUI TEORETIC ”TRAIAN”** și urmărește ca întreaga activitate să se desfășoare respectându-se regulile de disciplină a muncii, de igienă și de securitate în muncă, avându-se în vedere creșterea calității educației, a prestigiului instituției.

Art. 2. Regulamentul cuprinde norme privind:

- organizarea și desfășurarea procesului de învățământ;
- protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- drepturile și obligațiile personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic;
- drepturile și obligațiile elevilor;
- drepturile și obligațiile părinților;
- accesul în școală;
- gestionarea situațiilor de urgență.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară se aplică întregului personal al instituției, elevilor, părinților, precum și persoanelor care desfășoară temporar activități în unitate.

Art. 4. (1) Relațiile de muncă în cadrul instituției au la bază principiile egalității de tratament față de întregul personal, nediscriminării și bunei-credințe.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se



înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(3) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II - Drepturi și obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art. 5. Drepturile și obligațiile directorului, directorului adjunct și coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și stabilite prin fișa postului.

Art. 6. Personalul didactic de predare, cel didactic auxiliar și nedidactic au drepturile și obligațiile prevăzute de Legea nr.1/ 2011, Codul Muncii, ROFUIP/31.08.2016, precum și în Codul de conduită specific instituției școlare.

Art. 7. Prin prezentul Regulament, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are următoarele drepturi:

1. Să solicite și să beneficieze de sprijin material pentru stagii de perfecționare în limita fondurilor disponibile.
2. Să folosească spațiile școlare și dotările pentru propria perfecționare cu acordul conducerii școlii.
3. Să utilizeze sala de sport, în intervalul orar neocupat de elevi, pentru activități sportive, având acordul scris al conducerii școlii.
4. Să folosească gratuit aparatura de care dispune școala (copiator, imprimantă, fax, calculatoare, etc.) pentru elaborarea suporturilor necesare organizării activității didactice din școală. Aceasta se face la solicitarea scrisă și cu acordul conducerii liceului.
5. Să participe la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă.
6. Să fie recompensați pentru activitatea suplimentară și performanțele obținute de către Consiliul de Administrație.

Art. 8. Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

1. Să elaboreze după modelul cerut și să predea la termenele stabilite de conducerea liceului planificările semestriale, programele pentru disciplinele opționale și oricare alte documente solicitate.
2. Să realizeze integral sarcinile ce revin cadrului didactic care efectuează serviciul pe școală, în zilele în care au mai puține ore de curs, conform programării:
 - a) începe și încetează activitatea cu cel puțin un sfert de oră înaintea și după încheierea cursurilor școlare;
 - b) asigură prezența a doi elevi de serviciu pe școală și verifică dacă aceștia au cunoștință de sarcinile care le revin;



- c)* pune la dispoziția cadrelor didactice cataloagele școlare, condica și verifică permanent existența și integritatea acestora, asigurând dulapul pentru cataloage prin încuierea acestuia la finalul fiecărei pauze;
 - d)* asigură împreună cu profesorii de serviciu pe școală desfășurarea în condiții normale a activității școlii (supraveghează elevii în pauze, anunță conducerea școlii atunci când constată că sunt ore care nu se efectuează sau când se produc evenimente grave);
 - e)* colaborează cu agenții poliției comunitare desemnați de Primărie pentru protecția și asigurarea ordinii în cadrul școlii;
 - f)* urmărește împreună cu personalul medico-sanitar respectarea regulilor igienico-sanitare în școală;
 - g)* este răspunzător pentru desfășurarea normală a programului din școală;
 - h)* la sfârșitul programului întocmește procesul verbal în care consemnează evenimentele deosebite care au avut loc;
 - i)* intervine în eventualele acte de violență dintre elevi în timpul pauzelor ca să aplaneze conflictele și anunță conducerea școlii (directorul de serviciu sau un membru al CA, desemnat de director);
 - j)* nu părăsește locul stabilit pentru a- și efectua serviciul pe școală în timpul pauzelor decât dacă lasă un coleg în locul lui.
- 3.** Să nu întârzie și să nu încheie mai devreme ora de curs și să consemneze absențele în catalog.
 - 4.** Să folosească integral ora de curs pentru activități de predare-învățare-evaluare și să nu utilizeze telefonul mobil pe parcursul acesteia.
 - 5.** Să aibă relații profesionale, bazate pe respect reciproc, cu elevii și părinții acestora.
 - 6.** Să aibă o ținută decentă (hainele, părul, machiajul).
 - 7.** Să nu jignească elevii sau să sancționeze prin notă comportamentul neadecvat al acestora.
 - 8.** Să aibă relații civilizate cu celelalte cadre didactice, cu personalul didactic auxiliar și cu cel nedidactic.
 - 9.** Să nu pună în discuție, în prezența elevilor, calitățile și competențele altor cadre didactice, aducând în felul acesta atingere imaginii persoanelor la care se face referire.
 - 10.** Să nu folosească avantajele cauzate de asimetria relației profesor-elevi în scopul manipulării și deturnării elevilor de la scopurile pentru care frecventează școala.
 - 11.** Să nu inițieze și să nu transmită, în spațiul școlar zvonuri care aduc atingerea imaginii unor persoane sau care creează stări tensionate în școală.
 - 12.** Să nu aibă comportamente și atitudini care să dăuneze imaginii și prestigiului liceului.
 - 13.** Să nu scoată elevii de la cursuri fără aprobarea conducerii școlii și să nu pedepsească elevii prin excluderea lor de la orele de curs, să nu aplice pedepse corporale .
 - 14.** Se interzice personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este strict interzis în incinta școlii.
 - 15.** Să nu introducă și să difuzeze tipărituri, foi volante, prospecte (inclusiv cele personale), precum și să nu comercializeze produse sau să organizeze simpozioane pentru promovarea acestora. Orice material tipărit care vine în sprijinul activităților elevilor se va distribui doar dacă a fost înștiințat C.A. în scris, argumentând utilitatea acestuia în procesul instructiv educativ.



16. Să anunțe șeful de catedră și conducerea școlii în cazul în care nu se poate prezenta la program din motive medicale cel mai târziu la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată.

17. Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și care nu au consemnat absențele în catalog tuturor elevilor li se va reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

18. Se interzice cadrelor didactice colectarea oricaror fonduri materiale de la elevi, indiferent de scopul propus.

19. Gestionarea manualelor școlare se va face printr-o comisie de evidență și gestionare. Bibliotecarul împreună cu administratorul răspund de aprovizionarea cu manuale școlare.

Art. 9. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, conform organigramei unității de învățământ.

Art. 10. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/ 2003 și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

a) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

b) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității și se aprobă de către directorul /directorul adjunct al școlii.

c) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire, iar în funcție de nevoi, directorul poate solicita schimbarea acestor sectoare .

d) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare școlii.

Art. 11. Personalul didactic de predare și cel didactic auxiliar răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin, potrivit prevederilor Legii nr.1/ 2011 .

Art. 12. Personalul nedidactic răspunde disciplinar conform Legii nr. 53/2003- Codul Muncii.

Art. 13. Evaluarea personalului didactic de predare și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face conform legislației în vigoare.

Art. 14. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului de organizare și funcționare, în baza fișei postului.



Capitolul III - Organizarea școlii

Art. 15. Programul de lucru al personalului: 8 ore pe zi .

- a) Personalul didactic : conform orarului la care se adauga alte activitati extracurriculare (40 ore/saptamana).
- b) Personal didactic auxiliar: 8⁰⁰ - 16⁰⁰, corespunzator celor doua ture ale programului scolar .
- c) Personal nedidactic: muncitorii 8⁰⁰ - 16⁰⁰ .
- d) Fochistii : 6⁰⁰ - 14⁰⁰/ 14⁰⁰ - 22⁰⁰/ 22⁰⁰ - 6⁰⁰.
- e) Ingrijitori: 7⁰⁰ - 15⁰⁰; 13⁰⁰ - 21⁰⁰ .

Art. 16. Cursurile se desfasoara cu ore de 50 minute, pauze de 10 minute și o pauză mare de 20 de minute. Programul orar este urmatorul:

8⁰⁰ – 8⁵⁰
9⁰⁰ – 9⁵⁰
10⁰⁰ – 10⁵⁰
11¹⁰ – 12⁰⁰
12¹⁰ – 13⁰⁰
13¹⁰ – 14⁰⁰

Art. 17. Clasa a V-a și a VII-a – nivel gimnazial și clasele IX-XII- învățământ liceal –zi funcționează în programul de dimineață menționat.

Art. 18. Învățământul de la forma fără frecvență funcționează în zile lucratoare, între orele 16.00- 20.00, conform programului adecvat fiecărei clase.

Art. 19. Accesul în unitatea școlară:

- 1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe intrarea din strada Luigi Galvani, nr.20 (poarta auto).
- 2. Elevii pot intra în unitatea școlară numai dacă prezintă personalului de pază legitimația sau carnetul de elev vizate la zi și dacă au ținută decentă.
- 3. Elevii care nu au ținută decentă sunt reținuți la poartă de către gardianul de serviciu. Accesul acestora în școală se face numai după ce personalul de pază a notat numele acestora, clasa din care fac parte și numele dirigintelui într-un registru special.
- 4. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu sau de la direcțiune un bilet de voie.
- 5. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu.
- 6. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.



- 7.** Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr. 667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
- 8.** Accesul persoanelor străine în școală este permis doar cu acordul directorului unității de învățământ, după ce acestea au fost legitimate și au fost consemnate în registrul de intrări seria și numărul BI/CI/pasaportului sau legitimației de serviciu, scopul vizitei, persoana/ compartimentul din unitate căreia/căruia dorește să i se adreseze.
- 9.** Persoanelor care reprezintă mijloacele mass- media nu li se va permite accesul în unitate decât după ce a fost înștiințată conducerea școlii; aceștia vor fi legitimați și înregistrați în cazul în care li se va permite accesul.
- 10.** Accesul autovehiculelor în curtea școlii este permis după ce acestea au fost înregistrate și verificate; aceeași procedură se îndeplinește la ieșirea acestora din unitate; cadrelor didactice și personalului școlii le este permis accesul cu autovehiculele proprii în incinta școlii cu acordul conducerii și au obligația de a le parca într-un spațiu delimitat, unde nu se efectuează activități școlare sau nu sunt blocate căile de acces; responsabilitatea asupra integrității acestora sau a oricaror daune produse nu revine școlii.



Capitolul IV - Conducerea școlii

Art. 20. Conducerea Liceului Teoretic Traian este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21. Consiliul de Administrație (C.A.) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/OMENCȘ Nr.5079 din 31.08.2016 (art. 18-19), OMENCȘ Nr.4619/ 22.09.2014 – Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și altor normative în vigoare.

Art. 22.

a) **Directorul** își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/31.08.2016 (art.20 -23) și actelor normative în vigoare.

b) **Directorul adjunct** își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/ 31.08.2016 (art.24-27) și actelor normative în vigoare.

Art. 23. Consiliul Profesoral (CP) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/31.08.2016 (art. 57- 59) și altor acte normative în vigoare.

Art. 24. Catedrele/Comisiile metodice se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/31.08.2016 (art. 65- 67) și altor normative în vigoare.

Art. 25. Consiliul clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/31.08.2016 (art. 60- 64) și altor normative în vigoare.

Art. 26. Coordonatorul pentru proiecte si programe educative își desfășoară activitatea conform ROFUIP/31.08.2016 (art. 68- 71)

Art. 27. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei de elevi conform reglementărilor din ROFUIP/31.08.2016 (art. 72- 78)

Art. 28. În Liceul Teoretic Traian se formează și funcționează **comisii pe domenii** de activitate, cu caracter permanent, temporar și ocazional, conform art. 79 (1) din ROFUIP/31.08.2016..

(1) Comisiile cu caracter permanent:

- a) Comisia pentru curriculum,
- b) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității,
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă,
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență,
- e) Comisia pentru control managerial intern (ROFUIP/31.08.2016, art. 79- 80),



- f)* Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței în mediul școlar (ROFUIP/31.08.2016, art. 79-80),
 - g)* Comisia pentru combaterea corupției și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (ROFUIP/31.08.2016, art. 79- 80),
 - h)* Comisia pentru programe și proiecte educative - cf. art. 79 (2) din ROFUIP/31.08.2016 .
- (2) **Comisiile cu caracter temporar și ocazional**, prevăzute în Anexa 1 la prezentul regulament, se vor înființa ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ, cf. Art. 79 (3),(4) din ROFUIP/31.08.2016.

Art. 29. La nivelul unității **comisiile de lucru** se formează și funcționează conform art.80 din ROFUIP. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Capitolul V - Reglementări ale codului de conduită

Art. 30. Personalul din Liceul Teoretic Traian responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională conform următoarelor valori și principii:

- a)* imparțialitate, independență, obiectivitate;
- b)* responsabilitate morală, socială și profesională;
- c)* integritate morală și profesională;
- d)* confidențialitate;
- e)* activitate în interesul public;
- f)* respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g)* onestitate și corectitudine intelectuală;
- h)* respect și toleranță;
- i)* autoexigență în exercitarea profesiei;
- j)* interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- k)* implicarea în creșterea calitatii activității didactice și a prestigiului Liceului Teoretic Traian, precum și a specialității/ domeniilor în care activează;
- l)* respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 31. În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relația cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoste, respecta și aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:



- a)* supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
- b)* interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
- c)* asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr.272/ 2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- d)* excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
- e)* interzicerea hărțuirii sexuale și relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
- (2)** Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță propuse de unitatea școlară;
- (3)** Interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - a)* fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc.;
 - b)* solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
 - c)* traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
 - d)* colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare(examene și evaluări, olimpiade, alte concursuri școlare);
 - e)* interzicerea colectării fondului școlii, fondului clasei sau a oricărui sume de bani ;
 - f)* interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale;
 - g)* vânzarea către elevi și părinții acestora a culegerilor sau altor auxiliare didactice;
- (4)** Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul Liceului Teoretic Traian sau în afara acestuia.

Art. 32. În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a)* acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b)* stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c)* informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor;
- d)* respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- e)* persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, nu vor impune, în relația cu părinții/ tutorii legali, dobândirea/ primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- f)* consilierea părinților/ tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului;



Art. 33. Personalul din Liceul Teoretic Traian, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a)* relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b)* orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c)* între persoanele din Liceul Teoretic Traian responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie evaluate, angajate sau promovate;
- d)* în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- e)* cadrele didactice trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluări anuale, comisia de disciplină etc.)
- f)* reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale din Liceul Teoretic Traian sau de către oricine altcineva din afara acestuia afectează imaginea școlii, a sistemului național de învățământ, oricărei persoane, membru a comunității educaționale din Liceul Teoretic Traian.

Art. 34. Personalul din Liceul Teoretic Traian care îndeplinește funcții de conducere (director, director adjunct, membrii Consiliului de administrație, contabil șef, secretar șef) va respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a)* respectarea criteriilor de management eficient al resurselor;
- b)* promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c)* aplicarea obiectivă a normelor etice și a reglementărilor în vigoare;
- d)* evaluarea corectă a întregului personal conform prevederilor din fișa postului;
- e)* excluderea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- f)* interzicerea oricăror forme de hărțuire a personalului didactic;
- g)* exercitarea atribuțiilor ierarhice superioare din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective;
- h)* păstarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la anumite aspecte ale activității;
- i)* promovarea imaginii Liceului Teoretic Traian și contribuția la creșterea prestigiului școlii.

Art. 35. În exercitarea activității didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:

- a)* consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b)* organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c)* folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;



- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise de lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea fizică și intelectuală a elevilor sau a altor persoane din Liceul Teoretic Traian.

Art. 36. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și vor aplica următoarele norme de conduită:

- a) asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) responsabilitate și transparentă în furnizarea de informații către instituțiile și reprezentanții comunității locale;
- c) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici, nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

Capitolul al VI-lea – Elevii - drepturi, îndatoriri, interdicții, sancțiuni

Art. 37. (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune liceul.

Art. 38. *Drepturile elevilor* sunt prevăzute în Statutul Elevului, OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016, capitolul al 2-lea: *drepturi educaționale* art. 7-9, *drepturi de asociere și de exprimare* art. 10, *drepturi sociale* art. 11.

Art. 39. *Recompensele și sancțiunile* elevilor sunt cele prevăzute la art. 13 și articolele 16 - 25 din Statutul Elevului, OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016, conform art.105 (2) din ROFUIP, anexa la OMENCȘ nr. 5079/31.08.2016.

Art. 40. În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.



Art. 41. *Obligațiile elevilor* sunt prevăzute la art.14 din Statutul Elevului, OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016, conform art.105 (2) din ROFUIP, anexa la OMENCȘ nr. 5079/31.08.2016.

Obligațiile elevilor din Liceul Teoretic Traian **sunt:**

1. Să frecventeze cu regularitate școala; să nu întârzie la orele de curs și alte activități obligatorii; să-și aducă echipamentul adecvat pentru fiecare oră de curs și să-și asume răspunderea personală pentru comportamentul în școală. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să participe la orele de educație fizică și să efectueze exerciții recomandate de medic (dacă este cazul). Scutirile se aduc la început de an școlar sau când situația o impune.
2. Să respecte personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
3. Să respecte cerințele instructiv-educative stabilite de fiecare profesor pentru ora sa, în acord cu Legea Educației.
4. Să aibă o ținută decentă, accesoriile, pantofii, ciorapii, nu trebuie să ofere ținutei o tentă stridentă, provocatoare; școala nu își asumă răspunderea pentru dispariția telefoanelor, bijuteriilor de orice natură sau altor bunuri materiale.
5. Să păstreze dotările din clase, laboratoare, săli și terenuri de sport, instalații sanitare, coridoare și curțile interioare, precum și curățenia în spațiile școlii.
6. Să poarte asupra lor carnetul de elev cu fotografie (având viza anuală) să-l păstreze intact și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor.
7. Să aducă scutirea/certificatul medical vizat de medicul școlii în cel mult 5 zile de la revenirea la școală și să-l prezinte dirigintelui/învățătorului pentru motivarea absențelor (scutirea/certificatul se păstrează 1 an).
8. Elevii au obligația de a folosi legitimația/carnetul de note la intrarea și ieșirea din școală, prezentând la cerere, personalului de pază legitimațiile sau carnetele de note.
9. Elevii trebuie să predea manualele școlare primite gratuit sub semnătură, pe bază de tabel dirigintelui/învățătorului la sfârșitul anului școlar în stare bună.

Art. 42. *Elevilor li se interzice:*

1. Să folosească intrarea principală în școală și scara profesorilor.
2. Să folosească holul de la intrarea principală, cu excepția perioadelor când se organizează expoziții, simpozioane.
3. Să-și invite rudele și prietenii pentru a-i aștepta în școală.
4. Să folosească un limbaj indecent și gesturi vulgare.
5. Să se implice în acte de violență sau intimidare și/sau să folosească în acest scop grupuri/organizație tip bandă sau "gașcă".
6. Să folosească însemne sau îmbracaminte caracteristice grupurilor rock-sataniste, pantaloni scurți sau trei sferturi, bustiere, fuste mini sau să aibă o înfățișare neadecvată vârstei (păr vopsit strident, machiaje, cercei în nas, cercei la băieți etc.).
7. Să părăsească ora de curs sau incinta liceului în timpul programului școlar fără aprobarea profesorului de serviciu ori să staționeze pe holuri în timpul orelor de curs, deranjând activitatea altor clase.



8. Să posede sau să folosească cuțite, lanțuri, bețe, spraiuri paralizante, diverse tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, obiecte sau substanțe vătămătoare.
9. Să introducă sau să consume în incinta școlii (școală, curtea școlii, terenurile de sport și tenis) băuturi alcoolice, droguri, sau să participe la jocuri de noroc. Fumatul se interzice cu desăvârșire în incinta unității școlare.
10. Să aducă în școală biciclete, mașini, patine cu rotile, jocuri electronice, cărți de joc, table, animale, păsări, materiale obscene. Casetofoanele, radiourile, camerele video pot fi aduse și folosite în școală numai cu acordul dirigintelui.
11. Să folosească telefoanele mobile în timpul orelor de curs sau în împrejurări care deranjează activitatea școlară, cu excepția situațiilor în care telefoanele sunt folosite în procesul educativ sub îndrumarea cadrelor didactice.
12. Să sustragă obiecte din inventarul școlii.
13. Să completeze sau să deterioreze documentele școlare (carnete de elev, cataloage, foi matricole etc.) .
14. Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetru liceului sau la alte evenimente care pot perturba activitatea școlară.
15. Să nu comită fapte care afectează imaginea liceului și statutul de elev.
16. Să se deplaseze prin școală fugind (cu excepția orelor de sport).
17. Să se joace pe coridoare; să sara gardul, să se cature în copaci, să stăioneze în raza de deschidere a ușilor și ferestrelor, să folosească instalația electrică fără acordul profesorilor sau dirigintelui.
18. Să filmeze sau să fotografieze în școală fără acordul conducerii școlii.
19. Să utilizeze numele școlii, sau al unei persoane din școală (cadru didactic, elev, membru al personalului școlii) și orice referire la acestea, pe siteuri de socializare, bloguri s.a. fără acordul directorului școlii sau persoanelor respective.

Art. 43. Responsabilitatile elevilor. Sancțiuni pentru nerespectarea acestora.

- a) 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.
- b) (1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
(2) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:
 - Legile statului;
 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ
 - Regulamentul intern
 - Regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății.
- c) ***Este interzis elevilor :***
 1. Să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.
 2. Să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ.
 3. 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.



4. Să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.
5. Să blocheze caile de acces în spațiile de învățământ.
6. Să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc.
7. Să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum munitie, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ.
8. Să dețină și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic.
9. Să utilizeze telefoanele celulare și alte mijloace de înregistrare audio- video în timpul orelor de curs fără acordul directorului sau cadrului didactic respectiv.
10. Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.
11. Să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:
 - ținută indecentă (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, par vopsit în culori stridente, bijuterii în exces, piercinguri, ținuta capilară indecentă);
 - comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.
12. Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
13. Să deranjeze orele de curs.
14. Să se anagajeze în conflicte violente, bataie.
15. Să refuze să se supună instrucțiunilor personalului școlii.
16. Să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii.
17. Să-și însușească obiecte sau bani de la colegi.

Art. 44. Conform Statutul elevului aprobat prin OMECȘ Nr.4742/10.08.2016 :

- (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sanțiunile ce pot fi aplicate elevilor. conform Statutului elevului – OMECȘ 4742/10.08.2016, sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale;



- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
 - e) preavizul de exmatriculare;
 - f) exmatriculare.
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.
- (9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 45. (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remediarea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 46. (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/ tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 47. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 48. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.



(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 49. (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, 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, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) 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.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 50. (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar 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;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 51. (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului 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 de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.



(6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 52. (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

(4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal

Art. 53. (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 54. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 55. La abaterile menționate la paragrafele 6, 8, 12 ale art.43.alineat c), se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, consultarea psihologului școlii.

Art. 56. (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. a) - e) din *Statutul elevului* - OMECȘ nr. 4742/10.08.2016, dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată, conform art.26 (1) din *Statutul elevului*.

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



Art. 57. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.

Art. 58. 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. 59. Transferul elevilor se face numai la începutul anului școlar (în cazuri excepționale și pe parcursul anului școlar) în acord cu prevederile Legii Educației și ale ROFUIP. Nu se aproba transferul dacă numărul elevilor din clasă este afectat (scade sau crește peste normativ).

Art. 60. *Recompense.* Pentru rezultate deosebite obținute în cadrul olimpiadelor și concursurilor școlare sau prin desfășurarea de acțiuni care au avut ca rezultat îmbogățirea bazei materiale și creșterea prestigiului școlii, elevii pot primi următoarele recompense:

- a) Evidențierea, de către director, în fața colegilor de școală și a consiliului profesoral.
- b) Scrisoare de felicitări adresată părinților, de către conducerea școlii
- c) Acordarea de locuri în tabere școlare plătite de școală.
- d) Diplome de merit și drepturi bănești .

Capitolul VIII - Serviciul pe școală

Prezentul regulament stabilește modul de organizare a serviciului pe școală, componența echipelor de serviciu precum și atribuțiile specifice membrilor acestora.

Art. 61. Organizarea serviciului pe școală

1. Coordonarea și răspunderea privind organizarea serviciului zilnic pe școală revine directorului adjunct.
2. Planificarea profesorului de serviciu pe școală se realizează respectând următoarele condiții:
 - Se planifică în ziua metodică . În cazul profesorilor cu catedra în două sau mai multe școli, dacă nu există zi metodică/ jumătate de zi metodică, serviciul pe școală se va face în zilele cu 2 maxim 3 ore.
 - Cadrele didactice cu norma didactică în mai multe școli, vor efectua serviciul pe școală proportional cu numărul de ore din Liceul Teoretic Traian, respectând condițiile de mai sus.
3. Serviciul pe școală este asigurat zilnic de echipe de serviciu formate din:
 - director sau director adjunct ,
 - cadre didactice stabilite conform planificării,
 - personalul de pază și personalul de întreținere și curățenie .
4. Componența echipelor de serviciu este stabilită prin planificări calendaristice semestriale de către persoanele numite prin decizia directorului.
5. Programul serviciului zilnic pe școală este 7,45 – 15,00 .



Art. 62. Atribuțiile membrilor echipei de serviciu pe școală

(1) Directorul de serviciu:

- Asigură respectarea planificării și a programului de desfășurare a serviciului pe școală.
- Coordonează și răspunde de întreaga activitate a echipei de serviciu pe școală.
- Verifică modul în care își îndeplinesc atribuțiile membrii echipei de serviciu pe școală și ia măsurile necesare în cazul constatării unor abateri.
- Ia decizii și rezolvă situațiile care depășesc competențele membrilor echipei de serviciu pe școală.
- Asigură respectarea normelor de protecție a muncii precum și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor. Alarmează personalul și elevii și asigură evacuarea clădirilor în caz de necesitate.
- Desemnează înlocuitorii pentru cadrele didactice de serviciu pe școală în cazul absenței acestora.
- Verifică existența și securizarea cataloagelor la sfârșitul programului sau în absența din unitate, desemnează o persoană, de regulă membru al Consiliului de administrație pentru a îndeplini această responsabilitate.

(2) Cadrul didactic de serviciu :

(2.1) Profesorul de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină și prezintă elevului de serviciu sarcinile pe care le are în timpul serviciului. În acest sens :

- a)** se prezintă la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor ;
- b)** Controlează dacă accesul elevilor se face pe baza legitimațiilor sau a carnetelor de elev vizate și supraveghează intrarea elevilor în școală;
- c)** verifică ținuta elevilor la intrarea în școală;
- d)** asigură semnarea condiției de prezență de către cadrele didactice;
- e)** după ce s-a sunat de intrare, se îngrijește ca elevii întârziati la ore să intre în clasă, fără a produce dezordine;
- f)** ia legătura cu administratorul școlii pentru stricăciunile constatate, încercând să le rezolve rapid;
- g)** consemnează cu exactitate în **Registrul de procese-verbale** deficiențele semnalate;
- h)** supraveghează starea de disciplină a elevilor și este prezent în mijlocul acestora în timpul pauzelor ;
- i)** supraveghează să nu se exercite presiuni și amenințări asupra elevilor în timpul pauzelor;
- j)** consemnează absențele cadrelor didactice și anunță direcțiunea pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;
- k)** aduce la cunoștința direcțiunii, Poliției, Salvării (după caz) evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor;
- l)** supraveghează intrarea și ieșirea elevilor la începutul și sfârșitul programului astfel încât să nu se producă accidente sau conflicte;
- m)** are în vedere ca, la sfârșitul programului, toate cataloagele să fie securizate;
- n)** colaborează cu Comisia de disciplină și, împreună cu aceasta, organizează controale inopinate privind respectarea de către elevi a R.O.F. Rezultatele controalelor vor fi aduse la cunoștința direcțiunii, și se vor aplica sancțiunile prevăzute în R.O.F. ;
- o)** controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie



- (2.2) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic și administrativ, identificând natura aspectelor de indisciplina a elevilor, elevii îndisciplinați și ia imediat măsurile care se impun.
- (2.3.) Respectă planificarea și programul de desfășurare a serviciului pe școală. În cazul în care nu se poate prezenta la școală în ziua în care este planificat de serviciu sau este nevoit să absenteze un interval de timp din programul stabilit, anunță cadrul didactic responsabil cu serviciul pe școală pentru a opera modificările necesare sau, după caz, directorul de serviciu pe școală pentru desemnarea unui înlocuitor.
- (2.4.) Raportează de câte ori este necesar directorului de serviciu pe școală situațiile deosebite și răspunde în fața acestuia de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin .
- (2.6.) Asigura și verifică cataloagele, la începerea și încheierea serviciului consemnând în procesul verbal situația și starea acestora.
- (2.7.) Coordonează și răspunde de întreaga activitate a elevilor de serviciu pe școală.
- (2.8.) Intocmește evidența elevilor absenți la prima oră, situație ce se va menționa în registrul de procese verbale privind serviciul pe școală.
- (2.9.) Soluționează eventualele incidente în rândul elevilor, solicitându-i în acest sens pe diriginti.
- (2.10.) Verifică modul în care își îndeplinesc atribuțiile specifice elevii de serviciu pe școală și ia măsurile necesare în cazul constatării unor abateri, inclusiv înlocuirea acestora dacă este cazul. Ia decizii și rezolvă situațiile care depășesc competențele elevilor de serviciu pe școală.
- (2.11.) Efectuează, în intervalul 8⁰⁰- 14⁰⁰/15⁰⁰ (pe parcursul orelor și în timpul pauzelor) ronduri de control- acolo unde consideră că este necesar (coridoare, săli de clasă, grupuri sanitare ale elevilor), verificând comportamentul elevilor și asigurând respectarea prevederilor Regulamentelor școlare. În pauza supraveghează elevii pe culoare și în curtea liceului.
- (2.12.) Urmărește modul în care se desfășoară meditațiile, consultațiile și celelalte activități ale zilei (cercuri, concursuri, întreceri sportive, activități metodice). Sprijină buna desfășurare a activităților educative și extrascolare desfășurate în școală în ziua respectivă.
- (2.13.) Ia legătura cu administratorul școlii pentru a stabili urgențele ce vor fi soluționate.
- (2.14.) Menționează constatările din timpul serviciului în registrul de procese verbale aflat în Cancelarie.
- (2.15.) Nu are voie să părăsească locul desemnat pentru a realiza serviciul pe școală fără să anunțe directorul școlii și fără să lase un coleg în loc.

(3) Personalul de pază :

- Îndeplinește obligațiile asumate prin fișa postului.
- Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

(4) Personalul de întreținere și curățenie :

- Asigură în timpul fiecărei ore de curs, imediat după ce sună de intrare, curățirea grupurilor sanitare ale elevilor.
- Se prezintă în fiecare pauză la posturile desemnate de directorul de serviciu (holuri, parter, etaj) și supraveghează comportamentul elevilor.



- Interzic elevilor accesul pe ușa principală.
 - Verifică modul în care se face accesul și sunt utilizate grupurile sanitare ale elevilor, raportând imediat cadrului didactic sau directorului de serviciu orice abatere de la prevederile Regulamentelor școlare (abateri de la normele de morală, utilizare necorespunzătoare sau neconformă scopului grupurilor sanitare, blocarea accesului, acte de vandalism sau distrugerii accidentale, fumat, etc.).
 - Raportează cadrului didactic sau directorului de serviciu pe școală orice situație care le depășește competențele, precum și elevii care dovedesc un comportament necivilizat sau lipsă de respect.
- Întregul personal al școlii trebuie să sprijine activitatea echipei de serviciu pe școală, implicându-se în mod direct în toate situațiile necesare și asigurând în permanență respectarea de către elevi a prevederilor Regulamentelor școlare.

(5) Elevii de serviciu în clasă :

Zilnic, 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a)** Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.
- b)** Asigură creta și buretele pentru tablă, întreține curățenia tablei.
- c)** Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi.
- d)** Aerisește clasa pe durata pauzelor.
- e)** Controlează împreună cu șeful clasei, dacă în timpul folosirii cabinetelor și laboratoarelor de către alți elevi (la orele de limbi moderne, chimie, fizică, biologie, informatică, educație fizică etc.) s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate.
- f)** Se prezintă în ziua serviciului cu 15 minute mai devreme pentru a deschide sala de clasă, a verifica starea clasei; rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei și o încuie sau o predă personalului de îngrijire.



Capitolul al IX-lea - Părinții

Art. 35. Drepturile părinților:

- a) Toate prevederile referitoare la implicarea părinților în viața școlii sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMECȘ 5079/ 31.08.2016, articolele 168 - 172 .
- b) Părinții au dreptul să cunoască condițiile în care se desfășoară procesul instructiv din școală- starea claselor, a grupurilor sanitare, dacă școala asigură sau nu protecția elevilor .
- c) Părinții au dreptul să sesizeze în scris, păstrând ordinea ierarhica, orice încălcare a Regulamentului de către angajații școlii, răspunsurile vor fi formulate în scris în termen de 3 zile.
- d) Părinții au dreptul, cu acordul conducerii școlii să participe la orele de curs-o dată pe lună- în cadru organizat și să fie anunțat din timp.
- e) Părinții au dreptul să participe alături de diriginți la unele activități organizate de unitatea școlară.

Art. 64. Obligațiile părinților (ROFUIP aprobat prin OMECȘ 5079/ 31.08.2016, articolele 173- 175):

- a) Să accepte și să respecte programul de funcționare a școlii, Regulamentului școlii și altor dispoziții și regulamente privind ordinea și disciplina în școală.
- b) Să evite disputele neprincipiale menite să umbrească prestigiul profesiei de educator, precum și a disputelor care vizează aspecte ale vieții personale a elevilor, ale familiilor acestora, ale cadrelor didactice și ale personalului nedidactic.
- c) Să răspundă solicitărilor școlii de câte ori este nevoie la ședințele cu părinții sau alte solicitări.
- d) Să procure elevilor toate materialele didactice necesare desfășurării în bune condiții a orelor de curs ; să urmărească frecvența la cursuri a elevilor.
- e) Să-i trimită pe elevi la școală în uniforma școlii.
- f) Părinții vor suporta toate costurile bunurilor școlii deteriorate intenționat de către elevi.
- g) Nu vor deranja profesorii în timpul programului, nu îi vor reține de la oră.
- h) Să se intereseze de activitatea copilului cel puțin o dată pe lună prin participarea la ședințele cu părinții sau la orele de consiliere.
- i) Între unitatea de învățământ, beneficiarul direct în calitate de părinte/tutore/susținător legal al elevului și beneficiarul indirect al educației în calitate de elev va fi semnat un **contract educațional** conform articolelor 186- 188 și modelului precizat în Anexa din ROFUIP/ 31.08.2016.

Art. 65. Consiliul reprezentativ al părinților

- a) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților .
- b) Atribuțiile acestuia se exercită conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/31.08.2016- art. 182- 185 .



Capitolul al X-lea - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență

Art. 66.

1. În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, responsabilul cu protecția muncii va asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic; instructajul specific, la locul de muncă, va fi făcut de șefii de compartimente.

2. Instructajul se va efectua și pentru personalul nou angajat, cele transferate în instituție, cele detașate în cadrul instituției, pentru elevii și studenții care efectuează practica profesională în cadrul instituției, precum și pentru personalul delegat în interesul serviciului.

Art. 67. Conducerea școlii va asigura cadrelor didactice, personalului auxiliar, personalului nedidactic și elevilor condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică. Se vor realiza 2 acțiuni / an școlar de exersare a comportamentului elevilor și personalului școlii în cazul unui incendiu, cutremur

Art. 68. Comportarea personalului școlii și elevilor în caz de accidente la locul de muncă va fi următoarea:

1. toate accidentele în care au fost implicați vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii școlii, indiferent dacă s-au petrecut în sediul instituției sau în afara acestuia;

2. accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată directorului sau înlocuitorului acestuia, responsabilului cu protecția muncii, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 69. Echipamentele tehnice, de protecție și de lucru din dotare se vor utiliza astfel:

1. fiecare cadru didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic este obligat să utilizeze echipamentul tehnic, de protecție și de lucru conform instrucțiunilor specifice acestora și numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

2. este interzisă intervenția personalului școlii sau elevilor, din proprie inițiativă, asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;

3. personalul școlii care utilizează echipamente tehnice sau de lucru sunt obligați să le întrețină și să le curețe, conform instrucțiunilor specifice acestora.

Prin **echipament tehnic** se înțelege, în sensul prezentului regulament, calculatoare, aparate de birotică și alte aparate tehnice utilizate în procesul instructiv-educativ și realizarea atribuțiilor de serviciu.



Art. 70. În cazul unor calamități sau catastrofe se va acționa astfel:

1. în cazul unui cutremur de magnitudine ridicată, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice și va proceda conform instrucțiunilor specifice acestui tip de calamitate;
2. în cazul unei inundații majore a imobilului, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice, se va deplasa în zonele protejate împreună cu lucrările și echipamentele care pot fi salvate și va anunța Inspectoratul teritorial pentru situații de urgență;
3. în cazul unui incendiu se vor lua primele măsuri de stingere de către personalul școlii și se va anunța Inspectoratul județean pentru situații de urgență; se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii dezbătut și afișat la fiecare clasă;
4. în cazul unei explozii de proporții, indiferent de natura ei, va fi anunțat Inspectoratul județean pentru situații de urgență și se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform planului de evacuare în caz de incendii.

Art. 71. În cazul alarmării cu un atac terorist, va fi anunțată conducerea școlii, Serviciul Român de Informații și se va apela numărul de urgență “ 112 ”.

Art. 72. În cazul stării de mobilizare sau război, măsurile imediate vor fi stabilite de către conducerea școlii în funcție de reglementările legale în vigoare.

Art. 73. În vederea prevenirii pagubelor produse lucrărilor și bunurilor, aparținând școlii sau salariaților ei, se vor lua următoarele măsuri:

1. lucrările vor fi păstrate în afara orelor de serviciu în dulapuri, corpuri suspendate sau mape de plastic;
2. ușile birourilor vor fi încuiate în timpul serviciului dacă în biroul respectiv nu se mai află nici o persoană, precum și în afara orelor de program;
3. în caz de calamitate sau catastrofe se vor lua măsurile corespunzătoare pentru salvarea cât mai repede a acestora;
4. în cazul în care există informații că un salariat ascunde la locul său de muncă produse insalubre sau periculoase pentru sănătatea sau integritatea elevilor și colegilor de serviciu, conducerea școlii poate proceda la deschiderea dulapului în care se află produsele respective, în prezența și a altor persoane, precum și la înlăturarea acestor produse.

Art. 74. Măsuri suplimentare de securitate și protecție în școală

1. Accesul elevilor în școală se va face prin intrarea din strada Luigi Galvani .
2. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore).
3. Este interzisă ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor (cu excepția situațiilor limită).



- 4.** În incinta școlii este interzis fumatul, consumul băuturilor alcoolice, drogurilor și altor produse interzise prin lege.
- 5.** Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, materiale explozive, obiectelor și substanțelor care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.
- 6.** Se interzice accesul elevilor în școală, cu materiale audiovizuale cu caracter obscen și immoral.
- 7.** Se interzice folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor, cu excepția situațiilor în care sunt folosite în procesul instructiv – educativ, cu acordul profesorului. Elevii care folosesc telefoanele mobile în timpul orelor fara acordul profesorului vor fi sancționați conform prevederilor ROFUIP, profesorii vor instiinta în scris dirigintele clasei care va lua legatura cu parintii/tutorii legali ai elevilor care au incalcat regulamentul scolar instiintandu-i în scris cu semnatura asupra sanctiunilor aplicate.
- 8.** Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ, sa convoace sedinte sau alte actiuni fara aprobarea conducerii scolii.
- 9.** Se interzice să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.
- 10.** Se interzice elevilor să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ, cadrele didactice și conducerii școlii.
- 11.** Profesorul de serviciu va avea grijă ca ușile de la intrare să fie închise în timpul orelor și nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii. Profesorul de serviciu va ține evidența elevilor întârziați la program.
- 12.** În vederea asigurării securității și protecției obiectivului, cât și pentru buna desfășurare a întregii activități educative, pe parcursul programului școlar camerele de luat vederi din sălile de clasa, cele aflate pe holurile de acces cât și cele amplasate pe exterior se vor afla în stare de funcționare; monitoarele pentru întregul sistem de supraveghere se vor amplasa într-un loc securizat; răspunderea pentru administrarea acestora aparține directorului sau unui membru din Consiliul de Administrație desemnat de catre acesta; niciun fel de informații nu vor putea fi furnizate decât pe baza unei adrese scrise din partea organelor abilitate.
- 13.** Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform ROFUIP/31.08.2016 și Regulamentului de ordine interioară.



Capitolul al XI-lea - Soluționarea petițiilor

Art. 75. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevii și părinții acestora au dreptul de a adresa conducerii școlii, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute în activitatea desfășurată.

Art. 76. Cererile sau reclamațiile individuale vor fi adresate conducerii școlii și vor fi înregistrate la secretariat.

1. Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate.
2. Directorul școlii are obligația să comunice petentului răspunsul său în termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau reclamației, indiferent de soluția dată.

Art. 77. Petenții nu pot formula două petiții la aceeași problemă.

1. În situația în care un petent adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții, cu același obiect, i se va formula un singur răspuns.
2. Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial.

Capitolul al XII-lea. – Dispoziții finale

Art. 78. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Traian.

Art. 79. Toate cadrele didactice și personalul angajat al unității vor semna de luare la cunoștință.

DIRECTOR,
Prof. ANGELESCU LIDIA