



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

**REGULAMENT - CADRU DE
ORDINE INTERIOARĂ
al
Liceului Teoretic
“Bocskai István”
din
Miercurea Nirajului**



CUPRINS

ARGUMENT	3
CAPITOLUL I, DISPOZITII GENERALE.....	4
CAPITOLUL II, ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	4
CAPITOLUL III, PERSONALUL DIDACTIC.....	6
CAPITOLUL IV, CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	12
CAPITOLUL V, ELEVII	14
CAPITOLUL VI , EVALUAREA	25
CAPITOLUL VII, PĂRINȚII	27
CAPITOLUL VIII, ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI A SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN PERIMETRUL UNITĂȚILOR ȘCOLARE	28
CAPITOLUL IX, PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	29
CAPITOLUL X, DISPOZITII FINALE	31
LISTA ANEXELOR	34
ANEXA NR. 1.....	35
ANEXA NR. 2.....	36
ANEXA NR. 3.....	37
ANEXA NR. 4.....	38
LEGISLATIE RECOMANDATĂ	39



REGULAMENTUL INTERN

**pentru anul școlar
2015 – 2016**

ARGUMENT

Orice persoana care activează în cadrul Liceului Teoretic “Bocskai István” responsabilă cu instruirea și educația, alături de elevii înscriși aici, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Regulament de ordine interioară precum și prevederile Codului de conduită etică.

Scopul prezentului Regulament de ordine interioară este de a compatibiliza Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar cu prevederile specifice, valorile promovate și tradiția Liceului Teoretic “Bocskai István”.

Codul de conduită etică este aplicabil tuturor persoanelor care, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.

Codul de conduită etică funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară și a Codului de conduită etică reprezintă o garanție a creșterii calității activității instructiv-educative și prestigiului Liceului Teoretic “Bocskai István”



CAPITOLUL I, DISPOZITII GENERALE

- ◆ Art. 1. Prezentul regulament conține norme și reguli privind organizarea și funcționarea instituției în conformitate cu Legea Învățământului nr. 1/ 2011, Ordin Nr. 4925/ 08.09.2005, cu privire la Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a Ordinului Ministrului nr. 4106/ 11/06/2010, privind modificarea art. Nr. 64 prin completarea alin. e), Art. 81. alin 5, precum și a Ordinului Ministrului nr. 4714 / 28 / 08 / 2010 privind modificarea art. 33 din ROFUIP, și Regulamentul Cadru de Ordine Interioară, elaborat potrivit prevederilor art. 2 din Ordinul Comun al M.A.P. nr. 4703, M.I. nr. 349 și M.E.C. nr. 5016 din 20. 11. 2002.
- ◆ Art. 2. Respectarea Regulamentului Intern este obligatorie pentru toți angajații școlii: directori, profesori, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți și toate persoanele care vin în contact cu școala.
- ◆ Art. 3. Regulamentul intern se revizuieste anual și se pune în concordanță cu documentele legislative emise de forurile ierarhic superioare.

CAPITOLUL II, ORGANIZAREA UNITATII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- ◆ Art. 3. Liceul Teoretic. Bocskai Istvan funcționează conform Legii nr. 1/2011 a educației naționale, în forma de învățământ zi și postliceal.
- ◆ Art. 4. La înscrierea în clasa a IX - a se asigură continuitatea studiului limbilor străine în funcție de oferta educațională a unității de învățământ. Directorul unității de învățământ poate aproba, la solicitarea părinților și cu acordul elevilor, inversarea ordinii de studiere a celor două limbi străine sau chiar schimbarea lor.
- ◆ Art. 5. Clasele aprobate prin planul de școlarizare se constituie în funcție de oferta educațională a unității de învățământ și de criteriile stabilite la începutul anului școlar.
- ◆ Art. 6. În unitatea de învățământ cursurile se desfășoară astfel: Clasele: a IX– a, a XII-a, funcționează între 7:30 - 15:00; cu pauza de 10 minute la 10:50 este pauza mare de 20 minute



◆ Art. 7. Programul de lucru al personalului didactic auxiliar și nedidactic

1. Personalul didactic auxiliar își desfășoară de regulă programul între orele 7.30-15.30. Pentru bibliotecar se va stabili cel puțin o zi pe săptămâna cu program după amiaza, astfel încât să fie asigurat accesul la bibliotecă pentru cursanții de la învățământul postliceal.

2. Serviciul de secretariat și contabilitate își desfășoară „programul cu elevii” zilnic în pauza mare între orele 10.50-11.10;

3. Personalul de pază, responsabilul pentru centrala termică, îngrijire și întreținere lucrează conform graficului stabilit de serviciul administrativ;

4. Fiecare angajat este obligat să-și cunoască atribuțiile ce îi revin ca salariat în învățământ în conformitate cu fișa postului, procedurile de activitate și legislația în vigoare.

◆ Art. 8. Accesul și circulația elevilor

Elevii liceului și întregul personal angajat (didactic, didactic auxiliar, nedidactic) au obligația de a purta ecusonul, pe tot parcursul activităților desfășurate în școală și în afara acesteia atunci când participă la activități cu elevii și când reprezintă școală.

Pentru siguranța elevilor, intrarea în școală se va face pe baza carnetului de elev, iar plecarea din școală în timpul programului după ora 13 se va face doar cu bilet de voie semnat de dirigintele clasei sau profesorul de serviciu. Orice altă inițiativă a elevilor de părăsire a școlii nu este admisă fără părinte.

Elevii care întârzie de la cursuri datorită întârzierii mijloacelor de transport în comun pot fi lăsați să intre la ore, motivarea o face profesorul cu care s-a ținut ora, cu semnul întârziat.

În timpul pauzelor, până ce sosește profesorul de serviciu la poartă, poarta este încuiată de personalul de serviciu / întreținere.



CAPITOLUL III, PERSONALUL DIDACTIC

◆ Art. 9. Cadrele didactice reprezintă principala resursa umana după elevi în procesul educației.

Personalul didactic de predare și didactic auxiliar răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit Contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor care aduc atingere interesului învățământului și prestigiului instituției pentru:

- ✚ Absențe nemotivate repetate de la ore, accesul în institute sub influența bauturilor alcoolice sau a drogurilor, comportament agresiv față de colegi, de restul personalului și față de elevi;
- ✚ declarații publice ce se refera la fapte neprobate, referitoare la personalul unității școlare.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevazut la Art. 13. (a), in raport cu gravitatea abaterilor, sunt cele prevazute la Art. 280 din Legea nr. 1/ 2011, capitolul privind Statutul personalului didactic, cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea școlii.

Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, indiferent de norma didactica a angajatului, absențele nemotivate la aceste ședințe se considera abateri disciplinare. Acestea se consemneaza in procesul-verbal al ședinței și constituie criteriu de evaluare anuala.

Efectuarea serviciului pe școala, conform planificarii, este obligatorie, directorul școlii fiind singurul care aproba excepțiile, in funcție de interesele majore ale școlii sau ale organelor ierarhic superioare.

Participarea la activitățile educative, cuprinse in planul de activitate al școlii sau al Inspectoratului școlar este obligate și este cuprinsa in norma didactica, la fel și examene finale.

Încheierea situațiilor școlare la sfârșitul semestrelor sau anuale constituie sarcină



obligatorie, pentru fiecare cadru didactic de predare, aceasta fiind considerată o finalitate importantă în demersul didactic.

◆ Art. 10. Cadrele didactice vor manifesta loialitatea față de politica școlii și vor acționa pentru promovarea imaginii școlii în comunitatea locală. Cadrele didactice vor avea o ținută decentă și un comportament adecvat calității de dascăl.

FUMATUL ESTE INTERZIS ÎN ȘCOALA. Pentru profesori există o locație separată.

◆ Art. 11. Cadrele didactice vor prezenta la sfârșitul fiecărui semestru un raport de activitate precum și fișa de autoevaluare la sfârșitul anului școlar, în vederea obținerii calificativului anual. Cadrele didactice care organizează activități extra curriculare vor prezenta spre aprobare un plan de activitate. Activitățile extracurriculare sunt trecute în caietul de evidență extracurriculară. Activitățile extra curriculare se vor organiza în afara programului școlar cu avizul conducerii liceului.

◆ Art. 12. Dirigințele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

Dirigințele întocmesc, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației, Cercetării Științifice.

Diriginții se propun de către directorul școlii și se aprobă în C.A., cu respectarea următoarelor cerințe aprobate de membrii C.A. din Liceului Teoretic Bocskai Istvan :

- solicitarea în scris a cadrului didactic, care dorește să fie diriginte;
- să aibă cel puțin definitivatul în învățământ;
- să fie apreciat de colectivul de cadre didactice, de părinți și elevi, precum și de conducerea școlii;



**CRITERII PENTRU CADRELE DIDACTICE CARE AU FOST DIRIGINȚI □ I
SOLICITĂ ÎN CONTINUARE ACEASTĂ FUNCȚIE EDUCATIVĂ:**

- să fi dovedit competențe manageriale la clasa unde au fost diriginți;
- să fi avut clasa a XII-a în anul anterior (excepție fac cazurile în care planul de °colarizare este mai mic sau interesele instituției impun preluarea unei clase din ciclurile superioare);

Dirigințele are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea consiliului clasei;
- prelucrează la clasa:
 - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din învățământul Preuniversitar;
 - Regulamentul Intern aprobat;
 - Normele de protecție și securitate în °coală, în caz de calamitate, de epidemii, de prevenire a incendiilor etc.;
 - alte reglementări și prevederi interne ce vizează comportamentul civilizat în °coală și în afara acesteia;
- informează elevii despre profesorii clasei, conducerea °colii, poliștii de proximitate și sarcinile clasei în îndeplinirea obiectivelor educative de la nivelul organizației;
- încheie proces-verbal, pe care îl prezintă în copie la coordonatorul educativ;
- numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- colaborează cu **toți** profesorii clasei și, după caz, cu consilierul °colar în vederea armonizării influențelor educative și asigurării coeziunii clasei de elevi;
- preia, pe baza de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginț și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- organizează, împreună cu consilierul °colar, acțiuni de orientare °colară și profesională;
- informează elevii din clasele terminale și pe părinții acestora cu privire la prevederile



referitoare la bacalaureat și organizează împreună cu profesorii care predau discipline de bacalaureat activități de pregătire suplimentară pe baza unor planificări aprobate de directorul de studii;

- urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal, în cadrul orelor de consultații cu părinții;
- motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora (maxim 7 zile / semestru I, 7 semestrul II); 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; cererile de învoire (cele 7 zile pe semestru) vor fi prezentate numai de către părinte sau de către susținătorul legal și vor fi acceptate doar cu documente doveditoare. În urma hotărârii Consiliului Profesoral o învoire de la 1 sau 2,3 ore reprezintă o zi calendaristică. Pentru cazurile de îmbolnăvire va fi prezentat documentul medical vizat de medicul de familie și nu se vor încadra în cele 7 zile, prevăzute de Regulament. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor nemotivate; în cazul elevilor minori, părintele / tutorele legal are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absentele copilului lor;
- prelucrează elevilor Ordinul comun al M.S. și M.E.C.T.S.I., cu privire la scutițiile de efort la educație fizică (nr.520/aprilie/2007);
- Profesorii care au în normă grupe de elevi (limbi straine, religie, informatică, educație fizică) au obligația de a trece săptămânal notele elevilor în cataloagele oficiale.
- analizează periodic situația la învățătura a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultării cu părinții;
- sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a **unității** de învățământ;
- informează, în scris, familiile elevilor în legătură cu situațiile de corigență, Sancțiuni



disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

- stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave ;
- completează SCRISORILE PENTRU PĂRINȚI; ANUNȚĂ, ÎN SCRIS, PĂRINȚII ELEVILOR MINORI referitor la: corigente anuale, peste 20 nemotivări ,abateri disciplinare ce atrag după sine sancțiuni, până la încetarea calității de elev;
- propune Consiliului de administrație acordarea de alocații și burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- aplică, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile elevilor prevăzute în prezentul regulament;
- completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- calculează media generală, semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor potrivit prevederilor regulamentului de ordine interioară; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale.



Diriginții claselor în anul școlar 2015/2016 sunt :

Nr.crt.	Clasa	Specializarea	Diriginte
1	9A	GEOGRAFIE	BAKI ERIKA
2	9B	ISTORIE	OLTYAN CSABA ATTILA
3	9C	TEHNOLOGIE	CSIKI LEVENTE
4	9D	MATEMATICĂ	HATHAZI DANIEL CSABA
5	9E	MAISTRU	LASZLO LASZLO
6	10A	ED. FIZICA	DOMO LORÁNT
7	10B	LIMBA GERMANĂ	MOLNÁR HORTENZIA
8	10C	LB.ªI LIT. ROMÂNĂ	ISZLAI MESTER MÁRIA
9	10D	MAISTRU	FAZAKAS EDIT
10	11A	CHIMIE	CSIKI JUDIT
11	11B	BIOLOGIE	OLTYÁN JUDIT
12	11C,D	INFORMATICA	LÁSZLÓ ERIKA
13	12A	LB.ªI LIT. ENGLEZĂ	FÜLÖP EMESE
14	12B	LB.ªI LIT. ROMÂNĂ	LOVÁSZ J. I. ZSUZSANNA
15	12C.D	MAISTRU	BÉRES IRMA TÜNDE



CAPITOLUL IV, CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

◆ Art. 13. Conducerea unității școlare este asigurată de Consiliu de Administrație, ca organ colectiv, ales în baza prevederilor Legii Educației Naționale (L. 1 / 2011) și de director în baza deciziei I.S.J Mureș, nr 1270/19.08.2015 și a contractului managerial semnat de acesta.

◆ Art. 14. Directorul este sprijinit în activitatea managerială de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative ales în Consiliu Profesoral din data de 02/09/2015, precum și de Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității validat în același Consiliu Profesoral.

◆ Art. 15. Aceștia formează Consiliul Director și se consultă ori de câte ori apar probleme noi, rezolvându-le în limitele cadrului legislativ și a fișei postului.

- Directorul:

- ✚ exercită conducerea executivă a unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație și cu alte reglementări legale;
- ✚ este ales Președintele Consiliului de administrație pentru anul școlar 2015-2016 și este numit de drept Președintele Consiliului Profesoral în temeiul legii, în fața cărora prezintă anual rapoarte privind starea învățământului din școală;
- ✚ interzice aplicarea unor hotărâri ilegale ale acestor organisme și informează pe inspectorul general;



- reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu persoane juridice și fizice, cu comunitatea locală și cu forurile ierarhic superioare;
- are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ și răspunde de calitatea actului educativ din școală;
- aproba vizitarea unității de învățământ și asistentele la ore, a altor persoane din afara unității, cu excepția organelor de control ale Inspectoratului școlar;
- elaborează fișele posturilor pentru coordonatorul de proiecte și programe educative, șefii de compartimente administrative și auxiliare, care sunt în directă subordonare a acestuia;
- emite decizii și note de serviciu care vizează dezvoltarea instituțională;
- asigură prin șefii de catedre și consilierul educativ aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și metodologia de evaluare, precum și instrumentele necesare evaluării;
- Încheie contracte individuale de muncă ale personalului angajat, aproba concediile de odihnă și învoiește personalul din subordine, în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de muncă;
- numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare;
- elaborează proiectul de buget local și bugetul propriu (extrabugetar);
- urmarește execuția bugetară și angajează credite bugetare în limita bugetului aprobat și se preocupă de dezvoltarea bazei tehnico-materiale, prin solicitarea de noi investiții sau prin modernizarea și reabilitarea spațiilor de învățământ ;
- răspunde de integritatea patrimoniului și de funcționarea acestuia;
- este singurul care are drept de semnătură în documentele de execuție bugetară, diplome de studii, carnetele de muncă, statele de funcții și de plată;
- încheie contracte și parteneriate cu părinții, cu agenți economici, contracte de sponsorizare, de reparații și modernizări, achiziții și asigură sănătatea și securitatea elevilor și a personalului din subordine;



- răspunde de încadrarea corectă a personalului didactic și semnează contractele individuale de muncă;
- aplica sancțiuni personalului în conformitate cu prevederile legale, dar și elevilor pentru încălcarea prezentului regulament;
- asigură paza unității școlare întocmind împreună cu organele de poliție. Planul de pază, care va fi avizat anual, la începutul anului școlar;
- se va asigura prin toate comisiile și compartimentele din școală ca personalul cunoaște prevederile Regulamentelor, ale metodologiilor și ale procedurilor emise și va acționa în vederea asigurării unei educații de calitate a elevilor, în mod responsabil și conștient, în acest sens, prin prezentul Regulament

CAPITOLUL V, ELEVII

◆ Art.16. Elevii beneficiază de toate prevederile legilor șării, având acces la toate utilitățile și echipamentele școlii în timpul programului școlar și beneficiază de asistența psihopedagogică și medicală gratuită. Pentru unele din activități se pot percepe taxe și contribuții potrivit Legii 84/ 1995.

DREPTURILE și RECOMPENSELE ACORDATE ELEVILOR

◆ Art.17. Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit; pentru unele activități se pot percepe taxe și contribuții potrivit Legii învățământului nr. 84/1995 republicată cu modificările și completările ulterioare.

• Elevii pot beneficia de burse sau credite pentru studii, acordate de bani în condițiile legii. Statul îi sprijină material, cu precădere pe cei care obțin rezultate foarte bune la învățătura sau la activități artistice și sportive, precum și pe elevii cu greutăți materiale sau situație socială dificilă.

(Vezi R.O.F.U.I.P. Art. 98)

• în baza acestui articol "Comitetul de părinți" a instituit următoarele forme de premiere pentru elevii cu rezultate deosebite la învățătura, disciplina, concursuri școlare:



- cărți pentru primele 3 clasări la învățătura;
- Premiul pentru °eful de promoție al seriei (Premiul de excelență);
 - ✚ Beneficiază de aceste premii elevii ai căror părinți contribuie la fondul Comitetului °i donații °i ale căror rezultate sunt foarte bune atâta la învățătura, disciplina cât °i la activitățile educative, extra°colare °i extra curriculare.
 - ✚ Sunt scutiți de orice fel de contribuie elevii cu burse de tip social °i elevii din alte țări care beneficiaza de burse de la statul român.
 - ✚ Elevii beneficiază °i de alte forme de ajutor sau recompense prevăzute în ROFUIP sau alte programe, cum ar fi: burse de merit, sprijin financiar pentru achiziția de calculatoare-programul Euro 200 sau burse de studiu în cadrul programului-bani de Liceu.
- ◆ Art. 18. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea °colară °i extra°colară °i se disting prin comportare exemplară pot primi urmatoarele recompense: (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 115)
 - evidențiere în fața colegilor clasei, de către diriginte, la propunerea directorului °colii;
 - evidențiere de către director în fața colegilor de °coală sau în fața Consiliului profesoral;
 - comunicare verbală sau scrisa adresată părinților, cu menționarea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;
 - acordarea de burse de merit, studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, agenți economici sau sponsori;
 - premii, diplome, medalii;
 - recomandarea trimiterii, cu prioritate, în excursii sau tabere de profil în țară °i în străinătate;
 - premiul de onoare al **unității** de învățământ.
- ◆ Art. 19. Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului °colar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a Consiliului clasei, a directorului unității de învățământ. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 116) Se pot acorda premii elevilor care:



- ✚ au obținut primele trei medii generale pe clasa, dar nu mai mici de 8,50 și media 10 la purtare. Pentru următoarele 3 medii se pot acorda mențiuni (doar cu media 10 la purtare);
- ✚ s-au distins la unul sau mai multe discipline de studiu;
- ✚ au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național și internațional;
- ✚ s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- ✚ au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

La propunerea Consiliului de administrație cu ocazia, "Zilelor Bocskai" din localitate sunt recunoscute în mod public meritele, performanțele elevilor al acestui liceu, ca o contribuție la creșterea prestigiului instituției de învățământ.

♦ Art.20. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială de care dispun unitățile de învățământ la care sunt înscriși.

- Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele primite gratuit și să le restituie la sfârșitul anului școlar. Manualele deteriorate sau pierdute vor fi înlocuite sau va fi achitată de 5 ori contravaloarea lor de către elevii care le-au avut spre folosință.
- Liceul Teoretic "Bocskai Istvan" pune la dispoziția elevilor următoarea bază materială:
 - 16 de săli de clasă;
 - sala de sport, teren de sport gazon artificial;
 - bibliotecă cu peste 16524 mii de volume;
 - 1 laborator de chimie;
 - 2 cabinete de informatică (cu acces la Internet);
 - cabinete;
 - cabinet de consiliere psihopedagogică;
 - rețea intra-net pentru cabinete și laboratoare;
 - sala festivă, cu o capacitate de 100 de locuri

♦ Art. 21. În Liceul Teoretic "Bocskai Istvan" se constituie Consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă, care își aleg la interval de 1 ani un PREȘEDINTE.



Consiliul elevilor funcționează pe baza unui regulament propriu (parte a regulamentului intern). Consiliul elevilor își desemnează reprezentantul în Consiliul de Administrație al unității de învățământ. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 105)

♦ Art. 22. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, tabere și unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 106)

♦ În cazul în care clasa organizează activități extra curriculare - teatru, balul bobocilor, carnaval cu scenete - cu 7 zile înaintea evenimentului elevi implicați activ, pot participa la probe de la orele 13.

♦ Art. 23. Elevilor din învățământul preuniversitar de stat le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice care se organizează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ, sub îndrumarea cadrelor didactice desemnate în consiliul profesoral, la propunerea coordonatorului educativ. Drepturi la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă (...) (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 107)

♦ Art. 24. - În unitățile de învățământ de stat este garantată, conform legii, libertatea de a redacta și difuza reviste/ publicații școlare proprii, în cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenilor, prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea lor. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 108) în baza acestui articol în cadrul colegiului nostru sunt editate mai multe publicații, dintre care putem aminti:

- Suli Újság



TRANSFERUL ELEVILOR

Se va efectua cu respectarea Art. 135 - Art. 149 din R.O.F.U.T.P.

ÎNDATORIRILE ELEVILOR

◆ Art. 25 . Elevii din învățământul de stat au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 110)

SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR

◆ Art. 26. Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor sau care nu respectă regulamentele școlare în vigoare vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor prevăzute în articolele următoare. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 118-128,130,133)

◆ Art. 27. Sancțiunile care se pot da elevilor sunt următoarele:

- Observația individuală
- Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.
- Aplicarea ei poate fi efectuată de diriginte sau director.
- Muștrarea în fața clasei sau / și în fața Consiliului clasei sau / și în fața Consiliului profesoral
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- Aplicarea ei poate fi efectuată de diriginte sau director.
- **Mustrare scrisă**
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....)
- Aplicarea ei poate fi efectuată de Consiliul clasei sau director.
- înscrisul semnează personal părinților , sub semnatura, de către dirigințele clasei.
- Eliminarea din unitatea de învățământ pe o perioadă de 3 - 5 zile
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- Absentele din toată perioada se consemnează în catalogul clasei. Acestea se motivează de către dirigințele clasei, după ce prezenta elevului la activitățile hotărâte de CP, a fost confirmată în scris de persoană desemnată.



- Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....)
 - înscrisul semnează personal părinților , sub semnătura, de către dirigintele clasei.
 - **Mutarea disciplinară la o alta clasa paralelă ,în aceeași specializare.**
 - Sancțiunea este însoțita de scăderea notei la purtare.
 - Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....)
 - înscrisul semnează personal părinților, sub semnătura, de către dirigintele clasei.
 - **Preaviz de exmatriculare, pentru elevii claselor a XI-a și a XII-a**
 - Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
 - Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....)
 - înscrisul semnează personal părinților, sub semnătura, de către dirigintele clasei.
 - **Exmatricularea poate fi cu drept de înscriere și fără acest drept, în funcție de gravitatea faptelor, repetarea acestora etc.**
 - Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....)
 - înscrisul se înmânează personal părinților, sub semnătura, de către dirigintele clasei.
- ♦ Art. 28. Sancțiuni care se aplică elevilor sunt corelate și cu alte regulamente (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 125 -131)

Sancțiuni pentru absențe

- 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, va fi scăzută nota la purtare cu un punct. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 131)
- Pentru clasele a XI-a și a XII-a se acorda preavizul de exmatriculare - Preavizul scris se întocmește de diriginte pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 30% din totalul orelor la o singură disciplină. Cumulate pe un an școlar elevii din învățământul obligatoriu vor primi primul avertisment scris pentru cel puțin 20 de absențe nemotivate cumulate pe un an școlar (sau semestru). Dirigintele anunță în scris părintele sau tutorele legal al elevului, având obligația sa înmâneze



avertismentul/înținșarea sub semnatura. După 40 de absențe se trimite preavizul de exmatriculare.

OBSERVAȚIE: Avertismentul și preavizul de exmatriculare se consemnează în registrul de evidența a elevilor și în catalogul clasei, cu număr de înregistrare, precizând numărul de absențe nemotivate și se menșionează în raportul consiliului clasei, la sfârșit de semestru/ an școlar.

✚ O ultima sancțiune care se poate acorda unui elev este: exmatricularea-pentru clasele a XI-a și a XII-a.

- 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 cumulate pe un an școlar.

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

◆ Art. 28. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art.111). Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului;
- regulamentul școlar și cel de ordine interioară;
- regulile de circulație rutieră și cele cu privire la apărarea sănătății;
- normele de tehnică securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție mediului.

Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat atât față de cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu, cât și față de colegi atât școala cât și în afara ei; sunt interzise formele violente de comportament fizic și cele verbale. Elevii care s-au făcut vinovați de astfel de atitudini vor fi sancționați de către Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei sau al Directorului, în conformitate cu sancțiunile din Regulamentul intern, ajungând până la exmatriculare.

Elevii vor avea pe toată durata anului școlar o ținută vestimentară decentă, lipsită



de extravaganțe în cadrul colegiului;

Elevele nu vor purta o vestimentație provocatoare (fuste sau pantaloni scurți, bluze decoltate sau transparente, mai scurte în talie), un machiaj strident, o coafura extravaganta sau alte accesorii care se încadrează cu pinuta de elevă.

Profesorul diriginte, profesorul de serviciu pe școala sau oricare alt profesor din cadrul colectivului de cadre didactice, poate sesiza neregulile menționate mai sus. Profesorul diriginte are obligația să înștiințeze părinții după orice abatere după modelul din anexa. Profesorul diriginte va lua la cunoștință de acestea și va aplica sancțiunile din Regulamentul intern.

În cazul în care un elev are trei abateri disciplinare, consemnate în caietul profesorului de serviciu, la sfârșitul anului la propunerea profesorilor se poate scădea nota la purtare.

♦ **Art. 30. ESTE INTERZIS ELEVILOR: (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 112)**

- Sa distrugă documentele școlare (cataloage, foi matricole, etc.)
 - Sancțiunea este exmatricularea.
- Sa deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ:
- Sa rupă, sa mâzgălească, să stropească cu apa mobilierul, lambriul și parchetul, pereții;
- Sa distrugă ușile și accesoriiile lor;
- Sa arunce sau să lipească guma de mestecat consumata pe parchet, mobilier, lambriu, pereți,...
- Elevii răspunzători de deteriorarea bunurilor unității de învățământ vor plăti toate lucrarile necesare reparațiilor sau vor suporta toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate, într-o perioada de maxim 2 săptămâni de la constatarea faptelor.
- În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, raspunderea materiala devine colectivă (a claselor/ei) (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 132)
- Să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea naționala, care cultiva violență și intoleranță.



- Să folosească materiale inflamabile care pot provoca incendii.
- Elevii care vor fi găsiți cu astfel de materiale, vor fi exmatriculați (vor fi notați cu note sub 6 la purtare) și se vor aduce cazurile la cunoștință organelor de poliție.
- Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.
- Acei elevi care se fac vinovați de astfel de fapte vor fi eliminați 3-5 zile;
 - studiul la biblioteca colegiului;
 - alte activități conexe în folosul elevului;
 - activități în folosul comunității școlare.
- Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să staționeze pe terenul de sport în afara orelor de educație fizică sau a altor activități organizate.
- Să fumeze în incinta școlii și în spațiile aferente (teren de sport, intrare în școală, intrare în bufet și bibliotecă, corpul B al clădirii, fostul grup sanitar, în spatele salii de sport)
- Acei elevi care se fac vinovați de astfel de fapte vor fi sancționați cu munca în folosul școlii (ex: să măture curtea școlii în ziua respectivă) sau să fie eliminați 3-5 zile;
 - Să introducă și să consume în perimetrul unității de învățământ droguri, băuturi alcoolice, să participe la jocuri de noroc.
 - Elevii care vor introduce sau / și consuma droguri în perimetrul unității vor fi sancționați de către consiliul profesoral al școlii mergând până la exmatricularea din școală și aducerea cazului la cunoștință organelor de poliție.
 - Cei care sunt surprinși consumând bauturi alcoolice în preajma unității școlare sau vin în școala după ce au consumat aceste băuturi, vor fi sancționați conform prevederilor Regulamentului.
 - La prima abatere, dirigintele clasei are obligația să aducă fapta la cunoștință părinților și să-i invite să participe la ședința consiliului profesoral al clasei. Totodată dirigintele clasei va propune consiliului clasei aplicarea sancțiunii elevului de eliminare de la cursuri pentru trei zile. Părinții elevului vor semna o declarație de luare la cunoștință a acestei sancțiuni.



- La repetarea faptei, cazul va fi adus în discuția consiliului profesoral al °colii, care poate da următoarele sancțiuni:
 - exmatricularea din °coală cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași °coală sau în altă °coală;
- Administrația și conducerea instituției au obligația să avertizeze prin afișe expuse în spațiile de învățământ și în locurile unde elevii obișnuiesc să fumeze asupra interdicției și a sancțiunilor care vor fi date în situația când vor fi surprinși asupra faptului.
- Elevul va fi sancționat cu o amendă în concordanță cu prevederile pazei contra incendiilor și a legii împotriva fumatului.
- Practicarea jocurilor de noroc de către elevi va fi sancționată astfel:
 - La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu doua puncte); în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.
- Să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului °colii. Elevii care săvârșesc astfel de fapte, vor fi sancționați astfel:
 - La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scaderea notei la purtare cu doua puncte);
 - în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.
- Sa posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic. Elevii care vor intra în incidentul acestui articol vor fi sancționați astfel:
 - La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scaderea notei la purtare cu doua puncte);
 - în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de



trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminari poate conduce la exmatriculare.

- Sa utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și concursurilor.
 - La prima abatere, elevul va fi sancționat cu observație individuală. La a doua abatere, elevul va fi sancționat cu muștrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte).
 - în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminari poate conduce la exmatriculare.
- Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ. Consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile și vor fi anunțate organele competente. Orele neefectuate din cauza acestor false anunțuri se vor recupera.
- Sa aduca jigniri și să manifeste agresivitate de limbaj și comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ. La prima abatere, elevul va fi sancționat cu muștrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte). în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminari poate conduce la exmatriculare.

♦ Art. 31. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 113)

Accesul elevilor în incinta Liceului Teoretic Bocskai Istvan se va face pe baza carnetului. Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobarea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu în cazuri excepționale. Cu Adeverință scrisă.

ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV

- ♦ Art. 32. Calitatea de elev încetează în următoarele situații: (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 150)
 - La absolvirea studiilor învățământului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;



- în condițiile exmatriculării;
- în condițiile abandonului școlar;
- La cererea scrisă a elevului major (a părinților sau a susținătorilor legali, în cazul elevilor minori);
- în cazul în care elevul înscris / admis în învățământul secundar superior nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor, fără să justifice absențele;
- Acest articol nu se aplica în învățământul obligatoriu.

CAPITOLUL VI, EVALUAREA

1. Evaluarea de parcurs a rezultatelor la învățatura se realizează în mod ritmic. Notele sunt consemnate în catalogul clasei, în catalogul electronic pe adresa www.notis.ro, și în carnetul elevilor și eventual în registre provizorii ale profesorilor.
2. Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o ora de curs pe săptămână, la care numărul minim de note/calificative este de doua.
3. Notele vor fi înregistrate în catalog, respectând modelul „NOTA / ziua . luna”. Notele acordate se înregistrează obligatoriu și în carnetul elevului.
4. Disciplinele din care se dau teze începând cu a doua parte a semestrului sunt stabilite de M E N și vor fi afișate în timp util.
5. Media semestrială se calculează ca medie aritmetică pentru disciplinele fără teză (M) și după formula $(3M + T) : 4$ la cele cu teză.
6. Media anuală, este media aritmetică a celor doua semestre , fără rotunjire cu doua zecimale.
7. La educație fizică , în cazul elevilor scutiți pe un semestru, media celui alt semestru este și media anuală. Elevul scutit e obligat să participe la ore.
8. În cazul predării modulare, media unui modul este similară cu media anuală a unei discipline.



9. Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care predă disciplina respectivă, poate decide încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat, din cauza unor afecțiuni grave, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate, cu condiția ca după revenirea la școală aceștia să participe regulat la cursuri și să poată fi evaluați. Deciziile luate în aceste cazuri se menționează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul care conține anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral;

b) au fost scutiți de frecvența de către directorul unității de învățământ, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, cantonamente și pregătire specializată, interne și internaționale;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări.

10. Pentru elevii declarați neîncheiați la una sau mai multe discipline, încheierea situației școlare pe semestrul I se va face în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală, iar cea anuală înaintea sesiunii de corigențe din toamnă.

11. Elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare în perioada stabilită sunt declarați repetenți.

12. Repetenți sunt și elevii cu mai mult de 2 corigențe, cei cu media anuală sub 6 la purtare, și cei care nu promovează corigența la o disciplină.

13. În învățământul de stat, în ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

14. Elevii din ciclul superior al liceului, care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (13), își pot continua studiile numai la învățământul seral sau cu frecvență redusă, cu achitarea



unei taxe, stabilită de consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar județean.

15. Elevul care nu frecventează cursurile de zi ale unei clase din învățământul obligatoriu, depășind cu mai mult de 2 ani vârsta clasei respective, se află în situația de abandon școlar. Elevul aflat în situația de abandon școlar poate fi înscris, la cerere, în forme de învățământ seral, cu frecvență redusă sau la distanță, pentru care se constituie formațiuni aparte.

16. Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților de către diriginți în termen de 10 zile, prin secretariatul școlii.

17. Diriginții consemnează în catalog situația școlară după hotărârile Consiliului Profesoral și sesiunea de corigențe.

Evaluarea finală, la sfârșitul unui ciclu de instruire se face prin examinare în scris, orală, practică precum și prin elaborare și susținerea unor proiecte. Examenele pentru obținerea certificării competențelor profesionale precum și examenul de Bacalaureat se desfășoară pe baza unei metodologii și a unui grafic, stabilite prin ordin de ministru.

CAPITOLUL VII, PĂRINȚII

♦ Art. 33. Părinții vor manifesta loialitate față de politica școlii și vor acționa pentru promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală conform art. 152 - 160 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

♦ Art. 34. Părinții se organizează potrivit legii în comitetul de părinți și pot face parte din Asociația de Părinți - Profesori din C. N. M. B., cu personalitate juridică, la nivelul școlii.

La nivelul claselor, părinții se organizează în Comitete de părinți, ai căror președinți devin membri ai Consiliului Reprezentativ al Părinților, conform art.50.alin1 din ROFUIP

♦ Art. 35. Accesul părinților în școală este permis în baza verificării identității acestora și, unde se va afla și registrul cu numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate al tuturor părinților elevilor din unitatea școlară.



CAPITOLUL VIII, ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI A SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN PERIMETRUL UNITĂȚILOR ȘCOLARE

- Accesul cadrelor didactice și personalului tehnico-administrativ în unitatea școlară este permis numai în baza cartelei sau carnetului de elev, care va fi prezentat obligatoriu în momentul intrării.
- Personalul de pază și profesorii de serviciu pe școală au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.
- În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unităților școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.
- În zilele de sâmbătă și duminică, precum și sărbătorile legale, accesul personalului este permis numai cu aprobarea Directorului, pe baza unor motivări justificate

◆ Art. 36. Profesorul de serviciu

- Programul profesorului de serviciu:
 - 8:00 -11:00
 - 11:00-15:00
- Planificarea profesorilor de serviciului pe școală se face de către o persoană desemnată de consiliul profesoral, cu avizul directorului .
- Profesorul de serviciu scrie în caietul de evidență numele elevului de serviciu care nu îndeplinește funcția de serviciu.
- Profesorul de serviciu din schimbul de dimineață va lua în primire baza materială, cataloagele și documentele de evidență de la secretariat și la sfârșitul serviciului, o va preda celui de după-amiază, consemnând acest lucru în procesul-verbal din caietul special



al profesorului de serviciu .

- Profesorul de serviciu este 2 în curte, 1 la intrarea principală, 1 la poartă.
- Profesorul de serviciu va verifica dacă un coleg lipsește și este înlocuit de un alt profesor .
- Profesorul de serviciu va convoca cei 3 elevi de serviciu, pe schimb, și le va trasa sarcinile ce le au de îndeplinit pe parcursul zilei.
- Profesorul de serviciu va veghea la respectarea strictă a programului școlar și consemnează orice abatere disciplinară, probleme în caietul prof. de serviciu.
- Lasă să între elevii din pauză, ordonat în prezența profesorului cu care au oră în clasele în care își țin activitatea.
- Profesorul de serviciu va controla spațiile comune în timpul pauzelor - în curte/ .
- Profesorul de serviciu va consemna neregulile apărute pe timpul serviciului sau în condica proceselor - verbale - caietul prof. de serviciu.
- Profesorul de serviciu este obligat să poarte ecuson.
- Profesorul de serviciu răspunde de bunul mers al procesului instructiv educativ din școală, alături de directorul.
- Poate învoi elevii în lipsa dirigintei cu acordul profesorului clasei, după și-a luat toate măsurile necesare, informând conducerea școlii și eventual părinții acestora. Se vor folosi telefoanele elevilor care solicita învoirea pentru a comunica cu părinți sau tutorii legali.

CAPITOLUL IX, PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Personalul angajat într-o instituție de învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Agresarea verbală sau fizică a elevilor reprezintă o gravă abatere disciplinară a personalului școlii. Abaterea se sancționează conform legilor în vigoare.



Drepturile și obligațiile angajatorului și ale personalului:

- a. Dreptul la salarizare pentru munca depusă
- b. Dreptul la repaus zilnic și săptămânal
- c. Dreptul la concediu de odihnă anual
- d. Dreptul la egalitate de șanse și de tratament
- e. Dreptul la demnitate în muncă
- f. Dreptul la securitate și sănătate în muncă
- g. Dreptul la acces la formarea profesională
- h. Dreptul la informare și consultare
- i. Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă
- j. Dreptul la protecție în caz de concediere
- k. Dreptul la negociere colectivă și individuală
- l. Dreptul de a participa la acțiuni colective
- m. Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat

Salariatului îi revin, în principal, următoarele OBLIGAȚII:

- a) Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) Obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv, de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu;
- e) Obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vină și în legătură cu munca sa;
- f) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite următoarele reguli privind disciplina muncii în unitate:

- 1. Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constata pe loc, prin proces-verbal semnat de



persoană care a efectuat controlul, și de persoană în cauză, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare, numită conform legii;

- **2. Se interzice fumatul în incinta școlii.** Fumatul este permis numai în locuri special amenajate și în niciun caz în prezența elevilor;

Personalul angajat are dreptul de a se adresa conducerii școlii cu cereri sau reclamații; Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de Administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de investigare a abaterilor disciplinare ale personalului pentru stabilirea adevărului. În termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului în raport cu gravitatea abaterilor, sunt conforme cu prevederile Codului Muncii.

CAPITOLUL X, DISPOZITII FINALE

♦ Art. 37. Criteriile conținute în REGULAMENTUL INTERN, 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:

- Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unităților de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, porției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru unele defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate; în caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

- Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării



conducerii unității de învățământ, Personalul de paza / profesorul de serviciu / femeia de serviciu are obligația de a ține o evidența riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna în registru.

- Este interzis accesul în institute a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulențe, 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 uor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigător, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice.
- Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și imediată apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.
- După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.
- Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct responsabil pentru pază și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.
- ♦ Art. 38. Nerespectarea regulamentului intern de către personalul didactic, auxiliar, nedidactic, elevi, părinți, reprezentanți ai instituțiilor cu care școala este în parteneriat, atrage după sine, sancționarea persoanelor vinovate conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- ♦ Art. 39. Pătrunderea fără drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform prevederilor art. 2 din Decretul Lege nr. 88 / 1990.
- ♦ Art. 40. Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 141-2001 pentru sancționarea unor acte de terorism și a unor fapte de încălcare a ordinii publice-art.2, alin.(1) și art.5 și Legea nr.398-2002 referitoare la sistemul unic pentru apeluri de urgență, art. 18, alin .(1), lit.(a) și adresa I.S.M.B. nr.22772-05.12.2007:



- Constituie acte de terorism și se pedepsesc cu închisoare de la 5 la 20 de ani și interzicerea unor drepturi faptele de a introduce sau răspândi în atmosfera, pe sol, în subsol sau în apă produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine de natură să pună în pericol sănătatea oamenilor sau a animalelor ori mediul înconjurător, precum și amenințările cu bombe sau cu alte materii explozive, dacă acestea au ca scop tulburarea gravă a ordinii publice prin intimidare, prin teroare sau prin crearea unei stări de panică.
- Alarmarea, fără un motiv întemeiat, a unei persoane sau a publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin corespondent, prin telefon sau orice alte mijloace de transmitere la distanță, care privește răspândirea sau folosirea de produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine dintre cele prevăzute la art.4, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă.



LISTA ANEXELOR

- ANEXA NR. 1

- ANEXA NR. 2

- ANEXA NR. 3

- ANEXA NR. 4



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

ANEXA NR. 1

**LICEUL TEORETIC „BOCSKAI ISTVAN”
MIERCUREA NIRAJULUI**

Str. NIRAJULUI, Nr. 3

TEL/FAX:0265/576-057

E-mail: gsbocskai@gmail.com



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

Nr. /

Proces verbal

Încheiat astăzi,, de către profesorul (diriginte)....., cu
prilejul serviciului pe °coală/ în timpul orelor.

Pe baza regulamentului °colar pe anul 2015/2016 , în°tiinþezi părinþii
elevului/ei..... ca în data de, profesorul
de serviciu a constatat faptul:

.....
.....
.....
.....
.....

și că după trei abateri disciplinare consemnate în caietul profesorului de serviciu va
putea fi scăzut cu un punct nota de la purtare.

Prof., diriginte:.....



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ANEXA NR. 2

LICEUL TEORETIC „BOCSKAI ISTVAN”
MIERCUREA NIRAJULUI

Str. NIRAJULUI, Nr. 3

TEL/FAX:0265/576-057

E-mail: gsbocskai@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nr. /

Către,

.....

Prin prezența vă informăm că fiica dvs. din clasa a la data de, a fost sancționată conf. Art.125 din Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu **PREAVIZ DE EXMATRICULARE** pentru acumularea unui număr de absențe nemotivate, pentru comportare și atitudine necorespunzătoare și pentru consemnările în Registrul de evidență a abaterilor disciplinare întocmite de profesorii de serviciu. Menționăm că eleva a fost deja sancționată conf. Art.118 și Art.120 din Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar: observații individuale, muștrare în fața clasei și în fața Consiliului Profesorat.

Pentru clarificarea situației vă invităm la școală unde împreună cu dirigintele clasei veți stabili măsurile de remediere.

DIRECTOR:
Prof. Fülöp László



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

ANEXA NR. 3

**LICEUL TEORETIC „BOCSKAI ISTVAN”
MIERCUREA NIRAJULUI**

Str. NIRAJULUI, Nr. 3

TEL/FAX:0265/576-057

E-mail: gsbocskai@gmail.com



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

Nr. /

Către,

.....

Prin prezenta va informăm ca fiul/fiica dvs. din
clasa a la data de, a fost sancționat conf. Art.120 din
Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu
MUSTRARE în fața Consiliului Profesoral pentru acumularea unui număr de
absențe nemotivate, pentru comportare și atitudine necorespunzătoare și pentru consemnările
în Registrul de evidența a abaterilor disciplinare întocmite de profesorii de serviciu.
Menționăm că elevul a fost deja sancționat conf. Art.118 din Regulamentul de Organizare și
funcționare a unităților de învățământ preuniversitar: observații individuale, muștrare în fața
clasei și a fost la audiere individuală la Consilierul educativ din unitatea noastră. Dirigintele
elevului a trimis în atenție părinților în data de

Pentru clarificarea situației vă invităm la școală, unde împreună cu dirigintele clasei
veți stabili măsurile de remediere.

DIRECTOR:

Prof. Fülöp László



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

ANEXA NR. 4

**LICEUL TEORETIC „BOCSKAI ISTVAN”
MIERCUREA NIRAJULUI**

Str. NIRAJULUI, Nr. 3

TEL/FAX:0265/576-057

E-mail: gsbocskai@gmail.com



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

Nr. /

ÎNȚIINTARE

Direcțiunea Liceului Teoretic “Bocskai Istvan” din Miercurea Nirajului prin prezenta va aduce la cunoștința, ca fiul (fiica) dvs. _____ elev(ă) în clasa a-a, a rămas corigent/ repetent la următoarele discipline pe anul școlar..... Se menționează ca nota de purtare este :

1. _____

4. _____

2. _____

5. _____

3. _____

6. _____

Director,
Prof. Fülöp László

Diriginte,



LEGISLAȚIE RECOMANDATĂ:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011,
- Regulamentul Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar OMEC 4925 /2005,
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității,
- OMECTS 6152/07.11.2012 privind transferul elevilor,
- Nota MECTS nr. 67843/09.11.2012, referitoare la măsuri privind reglementarea accesului persoanelor în unitatea de învățământ
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53, republicată în 18.05.2011 în M.O. nr. 345.
- Acord de Cooperare privind asigurarea climatului de siguranță publică în incinta și în zona adiacentă unității de învățământ (nr. 6309/20.09.2012 I^AJ Mureș),
- OMECTS nr. 4247/21.06.2010 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Național al Elevilor
- Contractul Colectiv de Munca Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 59276/02.11.2012.
- Legea nr. 35 /2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- O.U.G. nr 34, 37 / 2009 – Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;- O.M.Ed.C. nr.5021/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
- Ordinul MECI nr. 5099/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu din învățământul liceal;
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
- HG 1062/ 30.10.2012. privind modalitatea de subvenționare a elevilor care frecventează învățământul profesional prin programul național de protecție socială ” Bursa profesională”.