

Cuprins

Preambul

I.Reguli privitoare la organizarea și desfășurarea activităților curente

1. Accesul în unitatea de învățământ
2. Părăsirea unității de învățământ
3. Programul orar
4. Ora de curs
5. Pauzele
6. Activități extrașcolare, extracurriculare și de reprezentare a școlii
7. Activitățile de consiliere
8. Luarea deciziilor și transmiterea informațiilor
9. Transferul elevilor
10. Consiliul clasei
11. Consiliul elevilor

II.Drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți

1. Drepturile elevilor
2. Responsabilitățile elevilor
3. Recompense și sancțiuni

III.Drepturile și obligațiile beneficiarilor indirecti

1. Drepturile părinților
2. Responsabilitățile părinților
3. Prevederi privind Asociația părinților

IV.Drepturile și obligațiile personalului din unitatea de învățământ

1. Drepturile cadrelor didactice
2. Responsabilitățile cadrelor didactice
3. Drepturile și obligațiile profesorilor diriginți
4. Drepturile și obligațiile personalului didactic auxiliar
5. Drepturile și obligațiile personalului nedidactic

V. Dispoziții finale

Preambul

Organizația educațională este un sistem deschis cu misiune și viziune specifică prin natura relațiilor pe care le dezvoltă între educatori și educabili, între școală și alți factori educaționali, între școală și societatea pentru care asigură calificări și competențe necesare pe piața muncii.

Regulamentul de ordine interioară este documentul în care se regăsesc reguli și norme pentru personalul tuturor compartimentelor, pentru elevi și părinți, asigurând calitatea serviciilor educaționale oferite de unitatea școlară. În conformitate cu „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” elaborat de MEN (ROFUIP) și ținând cont de specificul instituției școlare, se propune următorul Regulament de ordine interioară (ROI), particularizat la nivelul exigențelor impuse de tradiția și condițiile Liceului Teoretic „Mihai Eminescu” (LTME) din Cluj - Napoca.

Dispoziții generale

Art.1. Acest ROI se aplică în incinta liceului și în spațiile anexe (curte, alei de acces) pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutori), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art.2. ROI oferă cadrul organizatoric, potrivit Constituției și Legii Educației, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art.3. În cadrul liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art.4. Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor Legii Învățământului și a metodologiilor în vigoare și în funcție de profil, de limbile străine studiate de elevi și de păstrarea pe cât posibil a nucleelor de elevi ale colectivelor din clasele precedente.

Art.5. În Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” funcționează clase la nivel primar, gimnazial și liceal (IX – XII).

Art.6.

- a) Clasele pentru curriculum la decizia școlii se formează în funcție de opțiunile elevilor și ale părinților, de spațiul existent în școală și de resursele umane.
- b) În cazul în care opțiunile elevilor sunt diversificate și nu există spațiu și profesori calificați, se aplică principiul majorității în alegerea opțiunilor.
- c) Întreaga activitate este gestionată de Comisia de curriculum.

Art.7. În școală, profesorii își desfășoară activitatea în următoarele colective:

- a) **Catedre metodice:** limba și literatura română, limbi moderne, limba franceză, matematică-informatică și științe, om și societate, educație fizică și sport-arte, învățământ primar;
- b) **Comisii cu caracter permanent:** Comisia de curriculum, Comisia de evaluare și asigurare a calității, Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență (PM, PSI, Igienă), Comisia pentru control managerial intern, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

c) **Comisii de lucru cu caracter temporar/ocazional:** Comisia orar, Comisia de coordonare a serviciului pe școală, Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar, Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii, Comisia de burse/ programe sociale, Comisia de gestionare SIIR (Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România), Comisia de salarizare, Comisia de analiză a ofertelor pentru achiziționarea de material didactic și alte bunuri, Comisia de casare, clasare, valorificare a materialelor, Comisia de inventariere și recepție bunuri, Comisia de mobilități și Comisia dirigenților.

Art.8. Activitatea în școală se desfășoară conform programelor de lucru.

Art.9. La inițiativa profesorilor sau la solicitarea elevilor și a părinților se organizează ore de pregătire suplimentară în vederea participării la examene și olimpiade școlare, după un program stabilit de comun acord.

Art.10. Periodic, comisiile metodice și pe probleme își prezintă activitatea în Consiliul de Administrație sau în Consiliul Profesorat.

Art.11. Prezentul ROI a fost întocmit în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu Statutul personalului didactic modificat și completat, cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2016 (ROFUIP), cu prevederile Ordinului 3027/ 08.01.2018 pentru modificarea și completarea Anexei-Regulament- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/ 2016 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu Statutul elevului, Codul muncii și deciziile ISJ Cluj.

Art.12. Prezentul ROI conține prevederi specifice privind organizarea activităților la nivelul Liceului Teoretic „Mihai Eminescu”, altele decât cele prevăzute în legi și regulamente.

Art.13.

- a) Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesorat din unitatea școlară completează pe parcursul anului școlar prevederile ROI, dacă aceste hotărâri fac precizări în acest sens.
- b) La nivelul unității școlare ROI aprobat de către Consiliul Profesorat trebuie popularizat și respectat de către tot personalul salariat, de elevi, părinți, reprezentanți legali ai acestora și de toate persoanele străine care intră în unitatea școlară.



I. Reguli privitoare la organizarea și desfășurarea activităților curente

1. Accesul în unitatea de învățământ

Art. I.1.1. Elevii au obligația de a avea asupra lor, la intrarea în unitate, carnetul de elev. Intrarea se face pe la Poarta nr.1. – din Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”, sub supravegherea portarului de serviciu. Acesta are dreptul de a legitima elevul. În cazul în care nu se prezintă carnetul de elev sau buletinul, datele personale (nume/prenume, clasa/ora) ale elevului vor fi consemnate în registrul special.

Art.I.1.2 Elevii au obligația să se prezinte la școală, cu cel puțin 5 minute înainte de începerea programului, dar nu mai mult de 30 minute. În cazul în care elevul întârzie este obligat să prezinte carnetul și se vor înregistra datele personale (nume/prenume/clasa) în registrul special, de către portarul de serviciu.

Art.I.1.3. Intrarea oricărei persoane străine în școală, pe durata desfășurării programului școlar, se va înregistra în registrul special, de către portarul de serviciu (nume/prenume/serie-nr.CI/scop/ora).

Art.I.1.4. Este permis accesul în curtea școlii numai pentru autovehiculele care aparțin cadrelor didactice (parcare specială), Salvării, Poliției, Pompierilor, Jandarmeriei, salubrității, precum și aceluia care asigură dotarea/aprovizionarea/reparații sau intervenții tehnice în unitatea școlară.

Art.I.1.5 Este interzis accesul în școală a oricărei persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor substanțe care determină tulburări de comportament.

Art.I.1.6 Accesul părinților este liber cu ocazia ședințelor cu părinții, pe baza unei notificări adresate portarului de serviciu de către profesorul diriginte sau organizatorul activității, dacă au fost solicitați/programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct sau în orele de audiență ale cadrelor didactice; pentru a depune o cerere sau un alt document la secretariatul unității (se consemnează în registru nume/prenume/serie-nr.CI/scop/ora); în cazul organizării unor activități extrașcolare sau extracurriculare, pe baza unei invitații speciale; la festivitățile de deschidere/încheiere a anului școlar.

Art.I.1.7 Părinții își pot însoți sau aștepta copiii la școală, în fața instituției. În această zonă au acces la informații importante privind activitatea unității de învățământ. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii de clasa pregătitoare și clasa I, se realizează astfel:

a) Elevii din clasa pregătitoare sunt conduși de către părinte, tutore sau susținătorul legal, înainte de începerea activităților educative/orelor de curs până la ușa sălii de clasă, în primele două săptămâni ale anului școlar. După încheierea primelor două săptămâni părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului îl va însoți până la intrarea în unitatea de învățământ. La încheierea activităților educative/orelor de curs elevii sunt conduși de către cadrul didactic până la poarta LTME, unde vor fi preluați de către părinte, tutore sau susținătorul legal.

b) Elevii din clasa I vor fi conduși la încheierea activităților educative/orelor de curs de către cadrul didactic până la poarta LTME, unde vor fi preluați de către părinte, tutore sau susținătorul legal.

Art.I.1.8 Este permis accesul în școală numai cu acordul conducerii pentru persoanele și organizațiile care au drept scop desfășurarea unor activități educative, social-civice, culturale etc. Inițial se înregistrează datele personale, apoi se solicită acordul conducerii școlii (respectând programul de audiențe).


Art.I.1.9. Este interzis accesul persoanelor care au drept scop desfășurarea unor activități care contravin legilor și reglementărilor din domeniu (activități politice, de prozelitism religios, altele).



2. Părăsirea unității de învățământ

Art.I.2.1 Elevii trebuie să părăsească incinta școlii după terminarea ultimei ore de curs. Excepție fac elevii care participă la activități extrașcolare sau extracurriculare aprobate. Ieșirea se efectuează numai pe Poarta nr.2 .

Art.1.2.2 Elevii pot să părăsească incinta școlii, pe durata desfășurării orelor, numai dacă prezintă biletul de învoire semnat de profesorul diriginte sau conducerea școlii. Excepție de la aceasta regulă: dacă este bolnav (și are motivare eliberată de cabinetul medical), dacă este însoțit de părinte (după ce a fost anunțat dirigintele, profesorul de la oră, conducerea școlii - după caz); elevii majori și situațiile prevăzute de ROFUIP și Statutul elevului.


Art.1.2.3 Un grup/ o clasă de elevi poate părăsi incinta școlii, pe durata desfășurării orelor, numai dacă sunt însoțiți de profesorul diriginte sau un cadru didactic și scopul părăsirii școlii este unul educativ. 

3. Programul orar

Art.1.3.1 Activitatea didactică se desfășoară conform calendarului aprobat de minister, în fiecare an școlar.

Art.1.3.2. Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare astfel: dimineața, cursurile încep la ora 8 și se încheie după ultima oră de curs, conform orarului afișat.

Art.1.3.3 Ora de curs are durata de 50 de minute, cu pauze de 10 minute între ele, pauza mare situându-se în intervalul 10.50-11.10, exceptând situațiile special aprobate de ISJ Cluj.

Art.1.3.4 În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative. 

4. Ora de curs

Art.1.4.1 Elevii se prezintă la școală, cu cel puțin 5 minute înainte de începerea programului și în timp util la clasă, evitând întârzierea. Excepție fac elevii navetiști (cu aprobarea conducerii școlii).

Art.1.4.2 Profesorii se prezintă la oră, astfel încât să se asigure efectuarea a 50 minute de curs.

Art.1.4.3 Profesorii au obligația de a înregistra absențele în primele 5 minute de la începerea orei, în catalogul clasei.

Art.1.4.4 Elevii pot să părăsească sala de clasă, pe durata desfășurării orei, numai cu acordul profesorului și numai cu scopul realizării activităților de predare-învățare-evaluare. Excepție fac situațiile de boală și atunci elevul/a în cauză este însoțit/ă de unul-doi colegi până la cabinetul medical. Elevii însoțitori se vor întoarce la oră și vor anunța profesorul cu privire la evoluția situației. Este interzisă eliminarea elevilor de la oră sau interzicerea participării la oră, în caz de întârziere.

Art.1.4.5 Profesorii vor asigura, în timpul orei, condiții civilizate de desfășurare a procesului educativ și mijloace didactice adecvate atingerii obiectivelor propuse.

Art.1.4.6 Elevii și profesorii manifestă pe toată durata orei un comportament civilizată, responsabil, politicos și adecvat atingerii obiectivelor propuse.

Art.1.4.7 Accesul oricărei persoane străine în clasă, în timpul orei, este permis numai cu acordul directorului/ directorului adjunct.

Art.1.4.8 Profesorilor și elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile pe durata desfășurării orei de curs, a examenelor și a concursurilor. Excepție face apelul la 112, pentru cazuri de maximă urgență și utilizarea cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ, în conformitate cu Statutul elevului și ROFUIP Art. 97 (2). Pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate în sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art.1.4.9 Activitățile de predare-învățare-evaluare se desfășoară respectând normele PSI. Acestea sunt aduse la cunoștința elevilor în prima oră de dirigenție, la începutul anului școlar și se încheie proces verbal de luare la cunoștință. Un extras cu principalele norme PSI va fi afișat în fiecare sală de clasă.

Art.1.4.10 Elevii participă la activitățile orei astfel încât să nu pună în pericol viața și integritatea fizică proprie, a colegilor și a profesorului, precum și să nu distrugă bunurile materiale ale acestora și ale școlii.

Art.1.4.11 Pe durata desfășurării orei/ a activităților extrașcolare/ extracurriculare înregistrarea cu mijloace audio sau video este interzisă atât elevilor cât și profesorului. Excepție de la regulă fac activitățile cu scop educativ sau evenimentele culturale, sportive, civice. În acest caz este necesar acordul conducerii școlii și al celor înregistrați (elevilor majori; părinților/tutorilor elevilor minori).

Art.1.4.12 Pe durata orei pentru care se asigură suplینire, elevii vor desfășura activități de instruire, învățare, respectându-se regulile Art. 1.4.1-1.4.11. Profesorul care asigură suplینirea va nota absenții în catalog.



5. Pauzele

Art.1.5.1 Pauzele au durata de 10 minute. Pauza mare are durata de 20 minute. Locurile de recreere sunt: curtea școlii, respectiv coridorul aferent sălilor în cazul în care condițiile atmosferice nu sunt favorabile. Pe durata pauzelor elevii au acces la secretariat (intervalul 11.00-13.00), sala profesorală, biroul administrativ, biroul Directorului (interval de audiențe), biroul Directorului adjunct (interval de audiențe), cabinet medical (intervalul 8.00-16.00), cabinet consiliere (conform orarului afișat), toalete.

Art.1.5.2 Pe durata pauzelor, în perioada septembrie-noiembrie, respectiv martie-iunie, când nu plouă, elevii se deplasează în curtea școlii și staționează acolo, având acces și la toalete.


Art.1.5.3 Pe durata pauzelor, în perioada 1 noiembrie - 1 martie sau când plouă/ninge, elevii vor petrece pauza în următoarele zone:

- Elevii de la clasa pregătitoare și clasele I-IV pe holurile aferente sălilor de clasă din incinta instituției.
- Elevii de la clasele V-XII pe holurile aferente sălilor din LTME.

Art.1.5.4 Pe durata pauzelor, pe coridoare și în curte, elevii trebuie să desfășoare activități de recreere care să nu pună în pericol viața și integritatea fizică personală și a colegilor lor, să nu distrugă bunurile

personale sau ale școlii. În acest sens, se interzic activitățile care ar putea conduce la aceste consecințe: alergarea, jocuri sau activități care implică violența fizică, fumatul, să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.

Art.1.5.5 Profesorii de serviciu au obligația de a supraveghea comportamentul elevilor pe durata pauzelor, astfel încât să se evite desfășurarea de către aceștia a unor activități care pun în pericol viața și integritatea lor fizică și conduc la distrugerea bunurilor personale sau ale școlii. Dacă profesorul nu efectuează serviciul pe școală, nu este degrevat de responsabilitățile aferente, decât în cazurile de forță majoră: concediu medical, concediu fără salariu, inapt. În cazul în care au loc incidente, profesorul trebuie să acționeze conform procedurilor. Încălcarea acestei prevederi duce la sancționarea conform reglementărilor legislative în vigoare.

Art.1.5.6 Pe durata pauzelor, înainte de finalizarea programului, este interzisă părăsirea de către elevi a incintei școlii. Există excepții prevăzute la (1.2.2, 1.2.3) 

6. Activități extrașcolare, extracurriculare și de reprezentare a școlii

Art.1.6.1 Elevii au dreptul și obligația de a participa la activitățile extrașcolare și/ sau extracurriculare, în funcție de obiectivele propuse, de posibilitățile de timp și de starea de sănătate.


Art.1.6.2 Toate activitățile extrașcolare și extracurriculare se desfășoară pe baza unui program (proiect) anunțat și aprobat de conducerea școlii și anunțat/ afișat astfel încât să permită accesul grupului țintă. La finalizarea activității, profesorul/ profesorii coordonatori vor înainta un raport către șeful de catedră, coordonatorul comisiei diriginților, coordonatorul comisiei de activități extrașcolare/ extracurriculare sau consilierului educativ (după caz).

Art.1.6.3 Activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate urmăresc atingerea obiectivelor educative cuprinse în planul managerial al școlii.

Art.1.6.4 Elevii pot propune și iniția activități extrașcolare sau extracurriculare, dar pentru aceasta au nevoie de: acordul conducerii școlii, acordul părinților, acordul profesorilor implicați. În lipsa acestor acorduri scrise, desfășurarea de activități utilizând însemnele școlii (numele instituției, simboluri) va fi sancționată disciplinar conform ROFUIP și Statutului elevului.

Art.1.6.5 Profesorii care participă la activități de reprezentare a școlii trebuie să obțină în prealabil acordul conducerii școlii.

Art.1.6.6 Pentru utilizarea numelui școlii, a simbolurilor unității școlare (siglă, motto) pe documente este necesar acordul conducerii instituției.

Art.1.6.7 Pentru activități de tip excursie profesorul are obligația de a întocmi documentele specifice în termenul prevăzut, conform normelor metodologice de organizare a excursiei/ deplasării, OMECȘ 3637/ 12.04.2016, cu respectarea procedurii specifice. 

7. Activitățile de consiliere

Art.1.7.1 Ora de dirigenție este obligatorie pentru toți elevii din clasele V-X și este inclusă în orarul clasei. Absența elevului de la oră se consemnează în catalog. Ora se desfășoară în sala de clasă. În cazul schimbării locației se respectă regula **Art. 1.6.2**. Profesorul semnează în condică efectuarea orei, pe baza unei planificări aprobate.

Art.1.7.2 Ora de dirigenție este facultativă pentru elevii claselor XI-XII, dar elevii sunt încurajați să participe la aceste ore; din acest motiv ele sunt așezate în orar la finalul programului școlar, prin decizia dirigintelui și colectivului clasei. Ora de dirigenție se poate desfășura și în altă locație decât sala de curs. În cazul schimbării locației se respectă regula **Art. 1.6.2**. Profesorul semnează în condică efectuarea orei, chiar dacă nu s-a prezentat la oră niciun elev, având însă obligația de a se afla în incinta școlii în intervalul respectiv. În caz contrar se sancționează cu tăierea orei.

Art.1.7.3 Toți profesorii au obligația de a desfășura o oră de audiențe/ săptămână, conform unui program aprobat și afișat. Profesorii semnează în condică pentru efectuarea acestei activități, chiar dacă nu se prezintă niciun beneficiar în intervalul respectiv. Ei au obligația de a se afla în incinta școlii în intervalul respectiv.



8. Luarea deciziilor și transmiterea informațiilor

Art.1.8.1 Conducerea școlii este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, de un director și un director adjunct.

Art.1.8.2 Drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului sunt cele stipulate în ROFUIP (Titlul III Management unităților de învățământ, cap. 1, 2, 3, 4, 5).

Art.1.8.3 Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului care îi elaborează fișa postului în concordanță cu atribuțiile stabilite prin ROFUIP (Titlul III Managementul unităților de învățământ, cap. 1, 3, 4, 5).

Art.1.8.4 În conformitate cu Ordinul nr. 5115 din 15.12.2014 și prevederile ROFUIP (Titlul V, Cap. 2, Secțiunea 1), Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se subordonează directorului unității și inspectorului școlar pentru activitatea educativă și respectă sarcinile și atribuțiile din fișa postului anexă la ordin.

Art.1.8.5 Organigrama Liceului Teoretic „Mihai Eminescu”, Cluj Napoca.



9. Transferul elevilor

Art.1.9.1. Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/ calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

Art.I.9.2 Elevii LTME se pot transfera de la o clasă la alta dacă respectă condițiile prevăzute în ROFUIP. Aprobarea pentru transfer se dă de către CA al LTME.

Art.I.9.3 Elevii de la un alt liceu/ școală se pot transfera la LTME, respectând filiera, profilul, specializarea, în limita efectivelor legale de elevi la clasă, în baza criteriilor prevăzute în ROFUIP, anexând la cererea de transfer o caracterizare a elevului făcută de diriginte/ învățător, cu menționarea mediei anuale/ semestriale și a mediei la purtare din anul/ semestrul anterior.

Art.I.9.4 Elevii din altă clasă, de la altă școală, care nu merg pe aceeași filieră, se pot transfera la LTME, în limita efectivelor legale de elevi în clasă, în baza criteriilor prevăzute în ROFUIP, dacă promovează cu minim nota 5 examenele de diferență.

Art.I.9.5 Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ, pentru învățământul obligatoriu acordul școlii primitoare fiind prioritar.



10. Consiliul clasei

Art.I.10.1 Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

Art.I.10.2 Președintele consiliului clasei este învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal.

Art.I.10.3 Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art.I.10.4 Consiliul clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;
- b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanță.

Art.I.10.5 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/ calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor la purtare mai mici de 7.00 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.I.10.6.1 Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

Art.I.10.6.2 La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul verbal care se întocmește în registrul de procese verbale al consiliilor clasei, constituit la nivelul LTME, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Acesta este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art.I.10.7 Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- c) registrul de procese verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor verbale.



11. Consiliul elevilor

Art.I.11.1 Elevii aleși la nivel de clasă pentru a reprezenta colectivul în CE trebuie să aibă nota 10 la purtare și să prezinte o scrisoare de intenție în fața clasei (cu accent pe calitățile, competențele care îl recomandă pentru acest post).

Art.I.11.2 Consiliul elevilor pe școală se constituie din reprezentanții claselor în primele 2 săptămâni de școală, conform Cap. VII, Art. 39, 43 din Statutul elevului. Fiecare clasă desemnează 2 reprezentanți (șeful clasei, loțiitor). Consiliul se întrunește semestrial sau la solicitarea biroului sau direcțiunii școlii. Consiliul elevilor este condus de un birou, format din 11 – 15 membri (președinte, loțiitor, responsabili pe ani de studii, responsabili pe probleme). Președintele CE este membru al Consiliului de administrație al liceului.

Art.I.11.3 Consiliul elevilor analizează problemele elevilor și propune măsuri privind îmbunătățirea:

- activității didactice
- activităților extracurriculare
- disciplinei și frecvenței
- relațiilor elev – profesor, elev – elev
- relațiilor cu alte unități de învățământ
- integrării socio – profesionale
- activităților din timpul liber

Art.I.11.4 Problemele și măsurile propuse vor fi aduse la cunoștința Consiliului de Administrație al liceului care va lua măsuri de soluționare a acestora. Aceste soluții vor fi transmise de Consiliul elevilor celor

interesați. Dacă președintele Consiliului elevilor nu va aduce la cunoștința Consiliului de Administrație problemele și măsurile înaintate de șefii claselor, acesta va fi schimbat după un semestru școlar.

Art.I.11.5 Consiliul elevilor își desfășoară activitatea pe baza unui plan semestrial propus de birou și a unui grafic de întruniri (problematică și dată). Aceste documente vor fi transmise în copie Consiliului de Administrație al LTME. Din partea unității școlare, activitatea va fi coordonată de consilierul pentru probleme educative și activități extracurriculare. La întrunirile Consiliului și biroului se întocmesc procese verbale iar un exemplar se depune la consilierul educativ.

Art.I.11.6 Școala garantează libertatea de reuniune a elevilor conform *Convenției cu privire la drepturile copilului, ROFUIP, Statutului elevului și prezentul ROI*. Grupul de inițiativă va formula o cerere (cu minimum 2 săptămâni înainte) din care să reiasă: componența grupului (nume, prenume, clasă), conducătorul activității, data și locul desfășurării acțiunii, garanțiile privind asigurarea securității persoanelor și bunurilor, angajamentul de a respecta prevederile regulamentelor școlare.

Art.I.11.6.1 Cererea va fi avizată de către președintele Consiliului elevilor care va desemna un membru al său să răspundă de acțiunea respectivă. Cererea va fi apoi înregistrată la secretariat, acesta având obligația de a o prezenta conducerii liceului pentru aprobare în termen de 3 zile de la înregistrare.



II. Drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți

II. 1 Drepturile elevilor

Art.II.1.1 Elevii din LTME se bucură de toate drepturile constituționale. Elevii din învățământul de stat și particular acreditat se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitate de elev, conform legilor în vigoare.

Art.II.1.2 Elevii au dreptul de a participa la toate activitățile școlare, extrașcolare și extracurriculare.

Art.II.1.3. Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

Art.II.1.4. Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de manuale școlare, de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită, de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute de lege, de susținerea statului pentru elevii cu nevoi sociale și cu cerințe educaționale speciale, de tarif redus sau gratuit pentru transportul în comun, de burse sociale, studiu, merit, performanță, ajutoare sociale și financiare în diverse forme, conform legii, de subvenții gen „bani de liceu” sau „bursa profesională”, de asistență socială (alocație zilnică de hrană, cazare, rechizite școlare, îmbrăcăminte, încălțăminte, găzduire gratuită în internate sau centre de asistare) pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă.

Art.II.1.5. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă, de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii pentru obținerea de trasee flexibile de învățare și de a participa la cursuri opționale și la

programe de pregătire suplimentară, de a avea acces la baza materială a unității de învățământ, de a opta pentru tipul și forma de învățământ și parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, dreptul la educație diferențiată, potrivit particularităților de vârstă și individuale și la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală pentru elevii nedeplasabili din cauza unor dizabilități sau cu boli cronice sau afecțiuni ce impun spitalizare pentru mai mult de 4 săptămâni.

Art.II.1.6. Elevii au dreptul, în anumite condiții, de a se înscrie în cluburi culturale, artistice, sportive și de a frecventa activitățile acestor cluburi. În vederea exercitării acestui drept elevii trebuie să solicite aprobarea, în scris, din partea Conducerii școlii, la începutul anului școlar sau la începutul activității specifice, dacă activitatea interferează cu programul de școală, iar motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții locale/ județene/ regionale/ naționale/ internaționale se poate face cu aprobarea directorului unității de învățământ la cererea antrenorilor sau directorilor cluburilor sportive școlare sau ai structurilor naționale sportive. Directorul unității școlare aprobă și motivarea absențelor elevilor participanți la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local/ județean/ interjudețean/ regional/ național/ internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/ însoțitori.

Art.II.1.7. În limita a 20 de ore de curs pe semestru, elevii au dreptul de a fi învoșiți de către familie, de la frecventarea orelor. Absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității. Pentru exercitarea acestui drept familia trebuie să anunțe telefonic dirigintele clasei, cu cel puțin 24 ore înainte, iar elevul, la întoarcerea la ore, în intervalul a 7 zile calendaristice să prezinte motivarea în scris, dirigintelui. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.



II.2. Responsabilitățile elevilor

Art.II.2.1 Îndatoririle generale ale elevilor din LTME sunt prevăzute în ROFUIP (5079 din 31.08.2016) cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, ei trebuie să cunoască și să respecte legislația țării, regulile de circulație pe drumurile publice, normele P.S.I., regulile de protecție a muncii și de igienă sanitară.

Art.II.2.2 Elevii LTME au următoarele responsabilități:

- a) să participe la toate activitățile școlare cuprinse în Planul de învățământ;
- b) să participe la cursuri conform orarului școlii;
- c) să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, să-și însușească cunoștințele prevăzute de programele școlare și să dobândească competențele care determină profilul lor de formare;
- d) să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- e) să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spațiile destinate activităților sportive și în curțile interioare;
- f) să manifeste un comportament civilizat pe toată durata zilei, la școală și în afara școlii. Prin comportament civilizat se înțelege:
 - respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de

conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;

- evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală etc.);
 - evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;
 - rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului etc.);
 - responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
 - adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente (falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului);
- g) să se prezinte la școală într-o ținută decentă. *Ținuta decentă* presupune că elevii vor fi îmbrăcați într-o manieră care nu distrage atenția și nu influențează negativ procesul instructiv-educativ desfășurat în școală. Ținuta elevilor trebuie să promoveze sănătatea și siguranța, să contribuie la un climat educativ propice și să proiecteze o imagine pozitivă în comunitate. Elevii vor fi îmbrăcați corespunzător unui mediu educațional la toate activitățile organizate de către școală, respectând prevederile ROI. În cadrul orelor de educație fizică vor avea asupra lor echipamentul sportiv corespunzător: tricou, trening, pantofi de sport pentru interior (pentru efectuarea orei în sala de sport), pantofi de sport pentru exterior (pentru efectuarea orei de sport în exterior);
- h) să păstreze și să pună la dispoziția factorilor interesați portofoliul educațional în integralitatea și totalitatea componentelor sale;
- i) să dețină carnet de elev, vizat pentru anul școlar în curs, pe care îl vor prezenta cadrelor didactice pentru consemnarea notelor sau a altor observații;
- j) să anunțe diriginții cu privire la: absentarea de la școală; modificările apărute în datele personale (adresă, număr de telefon părinți/ tutori); plecarea din țară a părinților; înscrierea în cluburi, cercuri; participarea la concursuri, competiții și examene (altele decât cele organizate de unitatea de învățământ);
- k) să anunțe diriginții sau profesorii de serviciu de problemele deosebite pe care le observă în școală: deteriorări de bunuri, persoane suspecte în școală, alte manifestări (bătăi, furturi etc.);
- l) să obțină aprobarea conducerii școlii pentru participarea la activități extrașcolare care se desfășoară pe durata programului școlar;
- m) să obțină aprobarea pentru afișarea în școală a unor afișe, anunțuri, fotografii sau alte materiale, pentru organizarea unor întruniri, activități extrașcolare;
- n) să prezinte motivarea medicală, pentru absențe pe caz de boală, în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității, învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau de medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte al clasei. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie, care are în evidență fișele medicale/ carnetele de sănătate ale elevilor.
- o) să prezinte motivarea personală, pentru absențe pe alte motive, în termen de 7 zile calendaristice, dirigintelui, învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar; În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

- Nerespectarea termenului prevăzut la *lit. n și o* atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
 - Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate cu condiția prezentării motivării la cabinetul medical al școlii în termen de 7 zile de la data întoarcerii elevului la școală (pe motivare se va specifica data înregistrării motivării la cabinetul medical).
 - Directorul școlii aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare la nivel local, județean, interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- p) să se prezinte în fața Consiliului clasei, însoțit de părinți, atunci când este solicitat;
- q) să își anunțe părinții/ tutorii cu privire la situația școlară, cu privire la ședintele cu părinții sau cu privire la alte subiecte pentru care se solicită informarea acestora;
- r) să manifeste comportamentul corespunzător prevăzut în Statutul elevului, Cap. III, Art. 14, 15;
- s) elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport; acestora nu li se acordă calificative/ note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical. Pentru aceștia, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul...” sau „scutit medical în anul școlar...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unității de învățământ. Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog. Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art.II.2.2.1 Sarcinile elevului de serviciu pe clasă:

- a) se prezintă cu un sfert de oră înainte de începerea cursurilor și părăsește ultimul clasă, asigurând lăsarea acesteia în condiții de ordine și disciplină;
- b) supraveghează clasa pe timpul pauzei;
- c) se îngrijește de accesoriile necesare activității școlare (marker, burete etc.);
- d) răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice și termice în clasă (stinge lumina și închide ferestrele la sfârșitul programului);
- e) aduce la cunoștința colectivului de elevi dispozițiile conducerii școlii, ale dirigintelui privind desfășurarea programului;
- f) monitorizează păstrarea bunurilor/ dotărilor clasei în perioada serviciului și comunică profesorului de serviciu / dirigintelui/ conducerii școlii eventualele distrugerii;
- g) anunță absenții la fiecare oră;
- h) răspunde, în numele clasei, la solicitarea fiecărui profesor;
- i) informează dirigintele despre orice problemă deosebită apărută în clasă;
- j) la sfârșitul programului, controlează curățenia clasei, în prezența profesorului de la ultima oră;

Art.II.2.2.2 Atribuțiile șefului clasei:

- a) pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul clasei, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea liceului, se instituie funcția de *șef al clasei*;

- b) șeful de clasă se numește conform ROFUIP. În caz de absență a șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia;
- c) **Atribuțiile șefului de clasă sunt:**
- veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului, fiind sprijinit de elevul de serviciu pe clasă;
 - atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte despre eventualele probleme apărute la nivelul colectivului de elevi;
 - informează profesorii clasei, dirigintele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
 - coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
 - este membru în Consiliul clasei.

Art.II.2.3 Elevilor le este interzis:

- să lezeze fizic sau psihic orice persoană (elev, cadrul didactic, alte persoane);
- să inițieze activități care pot duce la lezarea fizică sau psihică a lor și a altor persoane;
- să aducă în școală și să consume (în perimetrul școlar sau în afară): droguri, alcool, alte substanțe chimice care pot pune viața oricui în pericol;
- să fumeze în perimetrul școlii;
- să aducă în școală arme albe, spray-uri de atac sau apărare, pocnitori, alte obiecte care pot provoca leziuni, distrugeri și să le folosească;
- să dea anunțuri care pot genera panică și accidente;
- să inițieze sau să participe la acțiuni de vandalizare, să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev sau orice astfel de documente;
- să își însușească bunurile școlii sau ale altor persoane;
- să întrerupă orele prin utilizarea telefoanelor și a altor instrumente similare; prin excepție, e permisă utilizarea lor în timpul cursurilor numai cu acordul cadrului didactic, pentru folosirea lor în procesul educativ sau în situații de urgență; pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ;
- să înregistreze orele de curs, activitățile din oră sau pauză cu scopul de a promova comportamente negative și a degrada statutul de elev, cel de cadru didactic sau imaginea școlii;
- să aducă în școală și să difuzeze materiale cu conținut negativ, să acceseze site-uri cu informații care incită la violență, comportament abuziv, consum de substanțe interzise, pornografie etc.;
- să invite/ să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte al clasei.



II.3 Recompense și sancțiuni

Art.II.3.1 Recompense: elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi recompensele prevăzute în Statutul elevului (Cap.III, art. 13). Față de acestea, recompensele specifice LTME sunt:

1. Premiul șefului de promoție - se acordă elevului care a obținut cea mai mare medie generală pentru 4 ani de școală, (calculată pentru cls. 5-8/ 9-12) și a avut media 10 la purtare în toți acești ani.

2. Premiul elevului anului - se acordă elevului care are cea mai mare medie la sfârșitul anului școlar. Se acordă două premii, unul pentru ciclul gimnazial și unul pentru ciclul liceal.

3. Premiul ADAMIA - se acordă de către colectivul Catedrei de Limba și literatura română, elevului care se distinge în cadrul activităților extracurriculare sau/ și extrașcolare la Limba și literatura română. Se acordă un premiu pentru ciclul gimnazial și unul pentru ciclul liceal.

4. Distincția „Elev de onoare al școlii” – se acordă elevilor care au obținut premii la olimpiade, concursuri și competiții școlare naționale și internaționale.

5. Diploma de participare la activitățile extrașcolare și extracurriculare- se acordă tuturor elevilor care participă la activitățile *Manifestări eminesciene, Zilele Școlii, Etincelel d’hiver* și au un rol de organizator sau participant.

6. Diploma de merit - se acordă elevilor care au frecvență de 100% la ore, elevilor care au realizat în școală sau în afara școlii o faptă morală excepțională.

7. Premii

- **premiul I**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui
- **premiul II**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui
- **premiul III**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui
- **mențiuni**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui

Art.II.3.2 Sancțiunile: elevii care manifestă un comportament indezirabil vor fi sancționați conform prevederilor ROFUIP. La acestea se adaugă sancțiuni specifice LTME.

- observația individuală;
- mustrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile cu obligativitatea desfășurării unor activități în folosul comunității;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- preavizul de exmatriculare;
- exmatricularea.

Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/ reprezentantului legal. Sancțiunile prevăzute la ultimele 3 puncte nu se pot aplica în învățământul primar, iar cele prevăzute la ultimele două puncte nu se pot aplica în învățământul obligatoriu. Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art.II.3.2.1 Observația individuală constă în dojenirea elevului. Sancțiunea se aplică de către diriginte/ învățător sau director. **Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.**

Art.II.3.2.2 Mustrea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământ primar/ diriginte cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea e propusă Consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-a petrecut fapta susceptibilă de sancțiune, spre validare și se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport ce va fi prezentat Consiliului profesoral de către profesorul pentru învățământ primar/ diriginte la sfârșitul

semestrului. Documentul e înmănat elevului major sau părintelui minorului, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. ***Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului.***

Art.II.3.2.3 Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului,*** aprobată de Consiliul profesoral al LTME.

Art.II.3.2.4 Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a documentului ce prevede sancțiunea, de către diriginte, părintelui/ tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se validează în Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.***

Art.II.3.2.5 Preavizul de exmatriculare se întocmește în scris de către 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 către director și se înmânează părintelui/ tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Ea se aplică exclusiv elevilor din clasele a XI-a și a XII-a. 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. Se validează în Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.***

Art.II.3.2.6. Exmatricularea constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din LTME. Ea se aplică exclusiv elevilor din clasele a XI-a și a XII-a. Exmatricularea poate fi:

- exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul următor, în LTME și în același an de studiu, dacă efectivul clasei permite acest lucru;
- exmatriculare fără drept de reînscrisere în LTME;
- exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp.

Art.II.3.2.6.1 Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor, în LTME și în același an de studiu, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, pentru:

- abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de către Consiliul profesoral al LTME;
- 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.

Sancțiunea se aprobă în Consiliul profesoral la propunerea Consiliului clasei, prin consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică părintelui/ tutorelui legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigințele clasei. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.00.***

Art.II.3.2.6.2 Exmatricularea fără drept de reînscrisere în LTME se aplică elevilor din învățământul secundar superior pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral. Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale ale Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică părintelui/ tutorelui legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.00.***

Art.II.3.2.6.3 Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, pentru abateri deosebit de grave. Sancțiunea se aplică prin Ordin al Ministrului educației naționale, ce stabilește inclusiv durata sancțiunii. Directorul unității de învățământ este cel ce transmite MEN propunerea motivată a Consiliului profesoral împreună cu documente sau alte probe ce susțin abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre exmatriculare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către MEN, în scris, sub semnătură, părintelui/ tutorelui legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.00.***

Art.II.3.3. Pentru comportamentele indezirabile care au condus la sancțiunile prevăzute la articolele II.3.2.1-6, altele decât absențele nemotivate, dacă profesorul diriginte constată că elevul s-a comportat, ulterior aplicării sancțiunii, timp de cel puțin 8 săptămâni de școală, exemplar, poate solicita Consiliului profesoral al clasei, la finele semestrului, anularea/ diminuarea scăderii mediei la purtare. Decizia finală aparține Consiliului profesoral.

Art.II.3.4. 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/un modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct. Elevii cu nota la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu vor putea fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional sau pedagogic.

Art.II.3.5 Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase sau grupului identificat. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

Art.II.3.6 Pentru fapte ale elevului, părintelui sau profesorului, prin care aduce atingere imaginii școlii, Consiliul de administrație al școlii poate pretinde daune morale.

Art.II.3.7 În urma analizării situației prezentate, se poate propune elevului și familiei acestuia, ca alternativă la sancțiunea specifică, participarea elevului și/ sau a familiei acestuia la ore de consiliere. Numărul ședințelor va fi stabilit de către consilier. În cazul în care elevul/ familia acestuia nu se prezintă la ședințe, se va aplica sancțiunea suspendată. Decizia va fi luată pe baza unei note informative realizate de consilierul școlii.

Art.II.3.8 Punctele de penalizare din media la purtare se stabilesc pentru următoarele comportamente indezirabile:

- Absenteism: la fiecare 10 absențe nemotivate - 1 p
- Comportament agresiv: în funcție de gravitate și frecvență - între 2 p-6 p
- Comportament necivilizat: în funcție de gravitate și frecvență - între 1 p-2 p
- Recidiva aceluiași comportament indezirabil - se adaugă 1 p la sancțiunea dată.



III.Drepturile și obligațiile beneficiarilor indirecti

III.1 Drepturile părinților

Art.III.1.1 Părinții sau reprezentanții legali (tutorii) elevilor au toate drepturile prevăzute în ROFUIP și Legea Educației Naționale în vigoare.

Art.III.1.2 Părinții elevilor LTME au dreptul de a se înscrie în Asociația părinților, asociație care are personalitate juridică și un statut și regulament de funcționare propriu (anexă la acest regulament). Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care Asociația de părinți nu poate desemna alți reprezentanți.

Art.III.1.3 Părinții elevilor LTME au acces în școală pe Poarta nr.1. – de la LTME, în timpul orelor de audiență ale profesorilor și profesorilor diriginți, în timpul programului de lucru cu publicul la biroul secretariatului și al contabilității, în timpul programului de audiențe al Conducerii școlii (director și director adjunct), cu ocazia ședințelor cu părinții sau ori de câte ori sunt solicitați. (vezi Art. I. 1.6)

Art.III.1.4 Părinții elevilor LTME au acces în școală pe Poarta nr. 1. – de la LTME, cu ocazia festivităților de deschidere/ închidere a anului școlar, a serbărilor și a altor evenimente ale clasei/ școlii.

Art.III.1.5 Părinții pot motiva absențele elevilor, în limita a 20 de ore de curs/ sem., din motive personale.

Art.III.1.6 Părinții pot solicita profesorilor justificarea notelor obținute numai pentru probele scrise susținute de elev în timpul anului școlar sau în cadrul examenelor de clasificare sau corigență. Pentru a beneficia de acest drept, părintele este invitat să respecte următoarele etape:

- solicită verbal profesorului în cauză justificarea, în cadrul orei de audiență;
- solicită în scris, în cazul în care nu este mulțumit de rezoluție, conducerii școlii, o întrevvedere pentru soluționarea problemei în cauză.

Art.III.1.7 Părinții au dreptul de a fi informați cu privire la ROI, la metodologiile referitoare la testări, examene naționale, bacalaureat, burse de orice tip.



III.2 Responsabilitățile părinților

Art.III.2.1 Părintele/reprezentantul legal are obligația:

- a) de a asigura școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu, în caz contrar urmând a fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 și 1000 lei sau obligat să presteze muncă în folosul comunității,
- b) de a se legitima la intrarea în școală cu buletinul sau CI;
- c) de a se asigura că fiul/ fiica frecventează orele de curs. În cazul în care copilul este bolnav sau în familie există probleme care îl împiedică pe elev să vină la școală, părintele trebuie:
 - să informeze telefonic dirigintele sau secretariatul școlii, despre perioada și motivul absentării;
 - să obțină de la medicul de familie/ medicul stomatolog/ medicul specialist motivarea medicală, în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la școală și va fi predată în același termen, dirigintelui; Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie, care are în evidență fișele medicale/ carnetele de sănătate ale elevilor.
 - să redacteze o motivare pentru situațiile familiale, precizând perioada absentării, motivare pe care elevul o va preda dirigintelui, în termenul de 7 zile calendaristice (de preferat la întoarcerea la școală);
- d) în cazul în care fiul/ fiica desfășoară activități sportive, cultural-artistice sau de altă natură, care îl pot împiedica temporar să participe la ore, părintele trebuie să depună o cerere adresată conducerii școlii prin care să solicite permisiunea de a desfășura activitățile respective și să anunțe dirigintelui orice modificare de program; dirigintele poate motiva absențele numai dacă cererea a fost aprobată de către Conducerea școlii;
- e) de a-l însoți pe elevul din învățământul primar până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/ orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/ tutorele/ susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană;
- f) ca minimum o dată pe lună să ia legătura cu învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură;
- g) de a participa la toate ședințele cu părinții pe clasă, la ședințele cu părinții pe școală (ca reprezentanți) și la ședințele lunare ale CA (ca reprezentant);
- h) de a participa la ședințele Comitetului clasei, alături de fiu/ fiică. Convocarea va fi realizată de către învățător/ diriginte cu cel puțin 3 zile înainte de întrunirea comisiei. Pentru elevii care au împlinit 18 ani, absența părinților nu conduce la amânarea deciziei Comitetului, deoarece elevul este major și poate semna documentele care îl privesc;
- i) de a verifica zilnic carnetul de note și de a semna notele sau observațiile profesorilor; în cazul în care constată că fiul/ fiica nu are note în carnet, are obligația de a înștiința dirigintele clasei;
- j) de a sprijini zilnic efortul de pregătire pentru școală, asigurându-se că elevul și-a efectuat temele, și-a învățat lecțiile, și-a pregătit ghiozdanul pentru a doua zi, a pus carnetul de elev, echipamentul sportiv în geantă;
- k) de a verifica ținuta fiului/ fiicei astfel încât să corespundă rolului și statutului de elev al LTME;
- l) de a se asigura că elevii nu au asupra lor sau în geantă: pachete de țigări, droguri, alcool, arme albe, spray-uri de apărare/ atac, petarde, pocnitori, artificii și alte materiale, instrumente sau substanțe care pun în pericol sănătatea și viața lor și a celor din jur;

- m) de a informa personalul medical cu privire la bolile cronice ale fiului/ fiicei pentru care este necesar un tratament special, scutire de la efort fizic;
- n) de a informa consilierul școlar sau medicul școlii cu privire la bolile psihice, tulburările de comportament sau dizabilitățile care necesită tratament diferențiat, atenție specială din partea angajaților școlii sau din partea colectivului de elevi;
- o) de a depune, în termenul prevăzut în metodologii, documentele necesare obținerii burselor, înscrierii la teste de limbă, examene naționale, atestate, bacalaureat etc.;
- p) de a da curs invitației de a participa, în calitate de spectatori, la cel puțin o activitate extrașcolară pe an și la festivitățile de la începutul/ sfârșitul anului școlar și lunar de a fi informați cu privire la situația școlară sau disciplinară a fiului/ fiicei;
- q) de a iniția, sprijini și/ sau de a se implica în cel puțin o activitate extrașcolară, alături de învățătorul/ dirigintele sau profesorii clasei, pe an.



IV. Drepturile și obligațiile personalului din unitatea de învățământ

IV.1. Drepturile cadrelor didactice

Art.IV.1.1 Cadrele didactice beneficiază de toate drepturile prevăzute în Legea Educației Naționale, în ROFUIP din 2016 cu modificările și completările ulterioare și în Codul Muncii din 2011.

Art.IV.1.2 Cadrele didactice au dreptul de a obține distincția „Profesorul anului”, conform unei metodologii propuse de CP și aprobate de CA al LTME.

Art.IV.1.3 Cadrele didactice din LTME pot folosi dotările școlii în interesul procesului de învățământ și al imaginii școlii.

Art.IV.1.4 În limita veniturilor proprii li se pun la dispoziție, tuturor cadrelor didactice, materiale consumabile, materiale didactice auxiliare și alte mijloace în vederea atingerii obiectivelor educative.

Art.IV.1.5 Toți profesorii au dreptul de a desfășura, pe baza unei planificări construite împreună cu profesorul documentarist, ore de curs sau activități extrașcolare, extracurriculare. De asemenea, au posibilitatea de a desfășura ore de curs, activități extrașcolare și extracurriculare în alte spații decât sala de curs. Profesorii au obligația de a anunța schimbarea locației; în caz contrar se sancționează.

Art.IV.1.6 Toți profesorii au dreptul la 2 zile libere/ semestru pentru rezolvarea unor probleme personale urgente, pe baza unei cereri de învoire aprobate de director.



IV.2. Responsabilitățile cadrelor didactice

Art.IV.2.1 Legea Educației Naționale nr.1/2011 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

Art.IV.2.2. Îndatoririle cadrelor didactice:

- a) să cunoască și să își asume prin semnătură prevederile ROFUIP și ale prezentului ROI, la începutul anului școlar sau ori de câte ori apar modificări;

- b) să îndeplinească obligațiile conform fișei postului: efectuarea orelor din normă, a suplimentelor și a activităților extracurriculare din programul școlii sunt sarcini de serviciu; să prezinte conducerii școlii documentele de proiectare a activității didactice și alte situații cerute, respectând termenele stabilite; să prezinte la timp planificările responsabilului catedrei și directorului școlii, spre avizare;
- c) să participe la Consiliul profesoral ori de câte ori sunt convocate; la două absențe nemotivate se sancționează cu diminuarea calificativului anual;
- d) să acorde nota 1 sau, după caz, calificativul *insuficient* pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ;
- e) să nu folosească rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj, etc, ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale;
- f) să comunice elevilor calificativele/ notele obținute la probele orale și scrise, să le treacă în catalog și în carnetul de elev în cel mult 15 zile de la data aplicării probelor/ testelor;
- g) să ia măsuri pentru îmbunătățirea prezenței elevilor la ore, inclusiv prin consemnarea zilnică a absențelor; au astfel obligația de a lua catalogul la fiecare oră și de a consemna în primele 5 minute ale orei absențele; în caz contrar se sancționează conform procedurii comisiei de etică;
- h) să țină legătura permanent cu dirigintele clasei; să-i comunice acestuia în scris, sub semnătură, problemele de disciplină și învățătură;
- i) să participe la ședințele Consiliului clasei din care fac parte și la ședințele cu părinții dacă sunt convocate, sprijinind dirigintele în îndeplinirea obiectivelor educative ale școlii;
- j) să fie prezente la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea orelor și să fie punctuale la ore; în cazul în care întârzie mai mult de 5 minute vor fi atenționate de conducerea LTME; întârzierile repetate vor fi sancționate conform reglementărilor legale în vigoare;
- k) absențele nemotivate de la ore sunt considerate abateri disciplinare, iar orele sau zilele respective se rețin din retribuție;
- l) să semneze zilnic condica de prezență și să consemneze în condică orele de audiență și dirigiențe, să completeze în registrul de observații al profesorului de serviciu;
- m) să asigure suplimentele celor care absentează, conform indicațiilor profesorului de serviciu; profesorul care are S în orar este obligat să aștepte 15 minute după începerea orei spre a verifica necesitatea sa ca suplinitor;
- n) să dovedească respect față de propria imagine, aceasta reflectându-se și în ținută și vestimentație; vocabularul va fi controlat, politicos, lipsit de violențe verbale atât față de elevi cât și față de colegi;
- o) profesorii care au elevi corigenți sunt obligați să fie prezenți la examenele de corigență, asigurând personal pregătirea și verificarea acestora, în caz contrar se sancționează conform reglementărilor legale în vigoare;
- p) de a discuta și de a încerca să rezolve pe cale amiabilă situațiile deranjante, conflictuale, atât cu profesorii, cât și cu elevii, părinții sau alți factori educativi. În aceste cazuri, profesorul trebuie să încerce să depună toate diligențele pentru ca, pe cale amiabilă, să rezolve disensiunea. Orice reclamație scrisă trebuie să fie precedată de o discuție cu factorii implicați, pentru clarificarea situației sau/ și cu Conducerea instituției;
- q) să efectueze serviciul pe școală conform regulamentului specific; în caz contrar, se sancționează conform reglementărilor în vigoare;
- r) să se implice în cel puțin 2 comisii pe probleme, unde să desfășoare o activitate ce poate fi confirmată de către responsabilul comisiei;
- s) să depună la secretariat, cu 30 de zile înainte de începerea C.O, cererea de concediu de odihnă; să depună la secretariat cererea de concediu fără salariu pentru o perioadă de maxim 2 săptămâni, cu 30 de zile înainte de începerea acestuia;

- t) să anunțe absența de la școală, la secretariat, la ora 8 a primei zile de concediu medical și perioada acestuia;
- u) să își asigure suplینirea pentru zilele de învoire, atât pentru ore, cât și pentru serviciul pe școală.
- v) să prezinte spre aprobare, conducerii școlii programul sau parteneriatul în care se implică;
- w) să disemineze experiența de învățare în cazul în care au participat la activități în diferite proiecte și programe finanțate de UE;
- x) să aibă grijă de documentele școlare; în cazul unor greșeli, profesorii trebuie să și le asume prin semnătură și ștampilă;
- y) să aducă la cunoștința conducerii chestionarele pe care le aplică pentru sondarea satisfacției beneficiarilor;
- z) să proiecteze și aplice curriculumul în conformitate cu programele școlare în vigoare și precizările făcute de Minister și de ISJ Cluj.



Art IV.2.3 Atribuțiile profesorului diriginte/ învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar:

- a) să programeze 1 h/ săptămânal de discuții (audiențe) cu părinții elevilor; programul va fi adus la cunoștința elevilor, părinților și conducerii;
- b) să predea directorilor cataloagele și registrul matricol corect completate și cu rezultatele examenelor de corigență la sfârșitul fiecărui an școlar;
- c) să păstreze actele pe baza cărora se face motivarea absențelor elevilor pe tot parcursul anului școlar;
- d) să completeze în carnetele elevilor mediile semestriale și anuale la toate obiectele de studiu. În caz de corigență, părinții sunt înștiințați în scris, în termen de 7 zile de la încheierea anului școlar cu precizarea datelor la care se susțin examenele de corigență și a consecințelor neprezentării la aceste examene.

Art.IV.2.4 Atribuțiile cadrului didactic de serviciu:

- a) efectuează serviciul pe școală conform graficului stabilit;
- b) consemnează observațiile în Registrul destinat acestui scop;
- c) este prezent pe sector în toate pauzele, purtând ecuson;
- d) în timpul pauzelor, răspunde de supravegherea și securitatea elevilor acolo unde-și desfășoară serviciul;
- e) informează directorul dacă au apărut probleme deosebite în timpul exercitării serviciului pe școală;
- f) îndeplinește atribuțiile P.S.I. în zona unde-și desfășoară serviciul;
- g) neefectuarea serviciului pe școală va fi sancționată conform procedurii comisiei de etică;
- h) profesorii scutiți de serviciul pe școală vor asigura înlocuirea pe durată determinată a profesorilor care se află în situație de forță majoră (concediu medical, concediu fără salariu, inapt) conform unei planificări realizate de coordonatorul comisiei.



IV.3.Drepturile și obligațiile cadrelor didactice auxiliare și ale personalului nedidactic

Art.IV.3.1 Fiecare angajat este obligat să cunoască și să respecte sarcinile de serviciu specifice fișei postului.

Art.IV.3.2 Programul de lucru se va stabili în funcție de cerințele unității, fără a depăși 8 ore zilnic.

Art.IV.3.3 Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu se penalizează cu diminuarea salariului din luna respectivă, aplicând normele legislative în vigoare.

Art.IV.3.4 Personalul de îngrijire are obligația de a semna directorului/ directorului adjunct/ profesorului de serviciu eventualele deteriorări de bunuri sau defecțiuni din sectorul de activitate.

Art.IV.3.5 Se interzice angajaților școlii să poarte discuții neprincipiale într-un limbaj trivial. Conflictele apărute între angajați se judecă de către o Comisie care va stabili sancțiunile.

Art.IV.3.6 Angajații care activează în sectoarele secretariat și contabilitate au obligația de a păstra documentele în deplină securitate și de a păstra secretul de serviciu.

Art.IV.3.7 În incinta școlii, în timpul programului, angajații nu vor desfășura activități care să perturbe procesul de învățământ.

Art.IV.3.8 Se interzice personalului didactic auxiliar și nedidactic să aplice pedepse corporale elevilor sau să profereze insulte la adresa acestora.

Art.IV.3.9 Fiecare angajat va cunoaște normele de sănătate și siguranță în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor specifice locului de muncă.



V. Dispoziții finale

Art.V.1. Ediția nr.1 a ROI a fost elaborată de către grupul format din director, prof. Simona Dobrescu, director adjunct, prof. Lili Ciocan, prof. Laura Borbe, prof. Dana Ghiță. În anul școlar 2017-2018, revizuirea acestui document a fost făcută de către grupul format din director prof. Simona Dobrescu, director adjunct, prof. Lili Ciocan, prof. Ramona Beldiman, prof. Adriana Vălean, prof. Mihaela Turcu. ROI a fost propus, conform ROFUIP (Titlul III, Cap. 3, Art. 21, alin. 4 lit.d) de către Directorul unității și a fost trimis spre consultare C.E și A.C.R.P al LTME, fiind aprobat în ședința C.A. al LTME la data de **11.10.2017**, iar varianta modificată, conform OMEN nr.3027/08.01.2018, a fost aprobată în CA din data de **31.01.2018**.

Art.V.2 Toate cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice au obligația de a studia și de a semna de luare la cunoștință, în termenul prevăzut de Conducerea școlii.

Art.V.3 Profesorii diriginți și învățătoarele au obligația de a prelucra la ora de dirigenție și cu ocazia proximei ședințe cu părinții, acest regulament. Elevii și părinții vor semna de luare la cunoștință.

