



Liceul Teoretic „Nichita Stănescu”

Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 12, Sector 3, București

Tel: 021.340.04.40. Fax: 021.340.00.21

E-mail: liceulteoreticnichitastanescu@yahoo.com

Nr. 2823 /18.11.2016

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern al Liceului Teoretic Nichita Stănescu a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de directorul școlii.

(1) Proiectul regulamentului intern al unității se supune, spre dezbateră, în Consiliul Profesorial, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(2) După aprobare, Regulamentul intern al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității de învățământ .

(3) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul intern se afișează la avizierul unității de învățământ preuniversitar. Profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți vor prezenta elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții, regulamentul intern al unității de învățământ . Personalul unității de învățământ, părinții și elevii își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern.

4) Respectarea Regulamentului intern al unității este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea Regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(5) Regulamentul intern poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.

Art. 2. Regulamentul de ordine interioară reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, comportamentul , ținuta elevilor și întregului personal al școlii, regulamentul internatului și a semiinternatului unității.

Art. 3.(1) Unitatea de învățământ preuniversitar se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală

și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic

(2) Organizarea și funcționarea unității de învățământ se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii.

(3) Unitatea de învățământ va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.

Art. 4. Regulamentul intern al Liceului Teoretic Nichita Stănescu este elaborat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar(OMENCS 5079/31.08.2016), Statutul elevului (OMENCS 4742/10.08.2016), Legea53/2003.

CAPITOLUL II.

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5. Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară astfel:

- 8.00-12.00, învățământul primar
- 8.00-14.00, învățământul gimnazial
- 8.00-14.00, învățământul liceal

Art. 6. Programul directorului și al directorului adjunct se desfășoară între orele 8.00-16.00.

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 14.00 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 8. Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00.

- Luni-joi , orele 10.00-14.00, program cu publicul

Art. 9. Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii.

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 12. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- de către firma de pază S.C. Starguard Security SRL, printr-un post de pază de 24h la intrarea în unitate și unul de 12h, în incinta școlii;

- de către paza proprie la intrarea în școală;

- de către elevii de serviciu pe școală împreună cu profesorii de serviciu;

- prin intermediul camerelor video.

Art. 13. Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face prin două intrări, intrarea principală și secundară sub supravegherea personalului de pază, al elevilor și profesorilor de serviciu.

Art. 14. Accesul elevilor se face pe baza legitimației de elev, vizată pe anul școlar în curs.

Art. 15. Accesul părinților și a altor persoane în unitatea de învățământ

(1) Părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în registrul aflat la agentul de pază de la intrarea în școală, pe baza actelor de identitate

(2) Este permis accesul în incinta școlii a părinților elevilor claselor pregătitoare și I la începerea și încheierea cursurilor.

(3) Este permis accesul părinților/altor persoane, care a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

(4) Este permis accesul părinților/altor persoane desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

(5) Este permis accesul părinților/altor persoane depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

(6) Este permis accesul părinților/altor persoane participă la întâlnirile programate cu învățătorul/profesorul diriginte;

Art. 16. Accesul auto al personalului școlii se face conform tabelului aprobat de conducerea unității; alte persoane, care solicită accesul cu autoturismul în unitate în interes de serviciu vor fi înregistrate în registrul aflat în posesia agentului de pază de la intrarea în curtea instituției.

Art. 17. (1) Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice și pentru elevii claselor IX – XI, care sunt desemnați de către diriginți să îndeplinească această responsabilitate;

(2) Cadrele didactice vor efectua serviciul pe școală în zilele în care programul orar este format din cât mai puține ore de curs.

Art. 18. Serviciul pe școală al elevilor va fi asigurat zilnic de către două cadre didactice și doi elevi, distribuiți astfel:

- un elev la intrarea principală a școlii și unul pe etajul I, lângă cancelarie;
- un cadru didactic pe etajul I și un cadru didactic pe etajul II.

Art. 19. Supravegherea elevilor va fi asigurată de către profesorul de serviciu pentru elevii de la învățământul gimnazial - liceal și de către profesorii învățători pentru învățământul primar, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală.

Art. 20. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.

Art. 21. La sfârșitul zilei, profesorii de serviciu vor redacta procesul - verbal în care vor consemna aspectele referitoare la ziua de serviciu în registrul specific.

Art. 22. (1) Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată de către profesorul de serviciu repartizat pentru etajul I;

(2) Verificarea numerică a cataloagelor se va face la sfârșitul cursurilor (ora 14.00) de către profesorul de serviciu de pe etajul I;

(3) În cazul constatării lipsei unuia sau mai multor cataloage, acesta va informa directorul/directorul adjunct și împreună cu aceștia vor identifica documentele lipsă;

(4) În cazul ședințelor cu părinții, învățătorul sau dirigintele anunță conducerea unității, preia cheia de la aceasta, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activității și va depune cheia în cutia special amenajată în incinta cancelariei.

Art. 23. Atribuțiile elevilor de serviciu pe școală sunt cuprinse în Anexa nr. 1 a prezentului regulament;

Art. 24. Atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 2 a prezentului regulament;

Art. 25. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respecta atribuțiile privind serviciul pe școală, sunt:

- (1) atenționare verbală;
- (2) atenționare scrisă;
- (3) punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină ;
- (4) diminuarea calificativului anual.

Art. 26 Sancțiunile aplicate elevilor care nu efectuează sau nu îndeplinesc atribuțiile privind serviciul pe școală sunt:

- (1) observație individuală;
- (2) muștrare scrisă;
- (3) retragerea temporară a bursei de merit, a bursei sociale.

CAPITOLUL IV

COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTATIA ELEVILOR

Art. 27. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în spațiul școlii purtând o vestimentație corespunzătoare cu statutul de elev.

Art. 28. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea elevilor.

b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și să circule pe scara destinată elevilor;

c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;

d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;

e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;

f) să nu blocheze ușile și căile de acces ;

g) să nu se împingă sau să-și pună piedici;

Art. 29. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;

b) să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;

c) să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;

d) să respecte regulamentul specific cabinetului de informatica, labotorelor de specialitate și al sălii de sport;

e) să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;

g) să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;

e) să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan ;

f) să nu alerge prin clase ;

g) să nu se urce pe bănci ;

h) să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară ;

i) să nu umble la instalația electrică ;

j) să nu își însușească bunurile materiale sau bănești ale altor colegi;

k) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii ;

l) să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii ;

m) să manifeste respect fata de ceilalți colegi;

n) să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc. ;

o) să nu distrugă, modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev;

p) să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv jignitor indecent de intimidare, discriminare, violența în limbaj și comportament față de colegi și personalul unității ;
r) să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

s) să nu deterioreze bunurile școlii ;

ș) să nu arunce pe fereastră resturi menajere, obiecte personale, peturi, etc.

t) să folosească în mod civilizată toaletele ;

ț) să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor și pe timpul activității didactice, decât cu acordul cadrului didactic care permite utilizarea lor în scop educativ sau în situații de urgență;

u) să nu denigreze unitatea de învățământ prin postarea pe rețeaua Internet a înregistrărilor video și audio atât din incinta școlii, cât și din exteriorul acesteia, dacă înregistrările au ca protagoniști elevi, profesori , personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art. 29 În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

a) este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;

b) este interzisă introducerea țigărilor, chibriturilor și brichetelor în școală;

c) este interzis fumatul în incinta unității școlare;

d) este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;

e) este interzisă introducerea și vizualizarea în școală a materialelor pornografice;

f) este interzisă introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe (droguri, etnobotanice), decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;

g) este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;

h) este interzisă introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;

i) este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricărui produs, fiind exceptate cele de uz didactic;

j) este interzisă introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;

k) este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;

l) este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice, muniție, etc.;

1) elevii nu pot fi depozițiați de bunurile personale, care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 30 . (1)Elevii sunt obligați să poarte la școală o ținută decentă .

(2) Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum : pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;

Art. 31. Se interzice elevilor părăsirea incintei școlii pe perioada orelor de curs;

Art. 32. Este interzisă introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii, dirigintelui sau profesorului de serviciu.

Art. 33. Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni prevăzute în Statutul elevului aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

(1) Observația individuală aplicată de diriginte, învățător sau profesor;

(2) Mustrare scrisă;

(3) Retragerea temporară a bursei

(4) Mutarea disciplinara într-o clasă paralela

(5) Preavizul de exmatriculare

(6) Exmatriculare

Art.34. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățător sau directorul unității

Art. 35. Sancțiunea se comunică în scris atât elevilor cât și părinților, susținătorilor legali;

Art. 36. (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

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

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achită contravaloarea acestuia.

(4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

V. 1. Cadrele didactice.

Art. 37. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală conform orarului zilnic.

Art. 38 . Profesorul sau învățătorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală la ora 7.45.

Art. 39. Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile specifice.

Art. 40. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 – 50 minute ale lecției .

Art. 41. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 42. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabila în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 43. Le este interzis cadrelor didactice sa aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 44. Cadrele didactice au datoria să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 45. Participarea la ședințele Consiliului Profesorat este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale Consiliului Profesorat se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 46. Participarea membrilor Consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 47. Cadrele didactice au datoria să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art. 48. Cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte.

Art. 49. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 50. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 51. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 52. Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii

- a) Aplicarea frecvența a metodelor moderne (active și interactive) la lecții
- b) Progrese remarcabile înregistrate de elevi la testele organizate de școală;
- c) Implicarea în proiecte europene;
- d) Rezultate deosebite obținute de elevi la Evaluarea Națională;
- e) Rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;

Art. 53. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fisa postului.

Art. 54. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

- (1) Atenționare verbală individuală;
- (2) Observație scrisă;
- (3) Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- (4) Diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizata de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- (5) Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;
- (6) Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- (7) Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

V. 2. Personal didactic auxiliar.

Art. 55. Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 56. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 57. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de Consiliu Profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea didactică, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice per

Art. 58. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele școlii care se află în unitatea școlară.

Art. 59. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 60. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 61. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 62. Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica.

Art. 63. Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 68. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

(1) Atenționare verbală individuală;

(2) Observație scrisă;

(3) Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;

(4) Diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizata de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;

(5) Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;

(6) Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

(7) Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

V.3. Personal nedidactic.

Art. 69. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu serviciul secretariat.

Art. 70. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii/administratorul de patrimoniu și în conformitate cu fișa postului.

Art. 71. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 72. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 73. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 74. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 75. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 76. Se interzice personalului nedidactic prezența în unitate în afara orelor de program; excepție fac situațiile în care sunt solicitări din partea conducerii și administrației.

Art. 77. Se interzice personalului nedidactic însușirea de bunuri aparținând patrimoniului unității.

Art. 78. Se interzice personalului nedidactic prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de alcool pe perioada programului de lucru.

Art.79.Nerespectarea prevederilor actualului Regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- (1) Observație individuală verbală;
 - (2) Avertisment scris;
 - (3) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - (3) Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
 - (4) Reducerea salariului de bază pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
-
- (4) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă 1-3 luni cu 5-10 %;
 - (5) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.

Art. 89. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 90.

- (1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale.
- (2) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/tutorilor legal instituții ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.(1).

Art. 91. În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 92. În unitățile de învățământ preuniversitar se asigura dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

Director
Sandu Ana Florentina

**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA
SI FUNCȚIONAREA CĂMINULUI INTERNAT
AL LICEULUI TEORETIC NICHITA STĂNESCU**

PREAMBUL

Prezentul regulament stabilește principiile și modalitățile prin care se vor desfășura activitățile din cămin începând cu anul școlar 2016-2017. Se stabilește de asemenea modul de organizare a activităților, atribuțiile principale ce revin persoanelor implicate în acest proces.

Capitolul I – Dispoziții Generale

1. Regulamentul de ordine interioară al căminului Liceului Teoretic „Nichita Stănescu” cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.
2. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.
3. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin.
4. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.
5. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinții ori întreținătorii legali.
6. Regia cămin se achită anticipat pentru luna următoare.
7. Elevii Liceului Teoretic „Nichita Stănescu” au prioritate la repartizarea în cămin.

În limita locurilor disponibile vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și cu condiția încheierii acordului de cazare pentru un an școlar, cadre didactice și studenți.

10. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

Capitolul I. Organizarea activității internatului

1. Activitatea de cazare a elevilor se va realiza de comitetul de administrație.
2. La cazarea în cămin elevii semnează contractul de cazare cu școala și primesc în folosință, pe bază de proces verbal individual, cazarmamentul și alte obiecte (bunuri de inventar din cameră), pe baza de proces verbal colectiv de responsabilul de cameră numit de administrator.
3. Prin contract se va stabili cu exactitate perioada de locuire în cămin și pentru care se achită taxele de cămin.
4. Persoanele cazate în cămin răspund material, pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din inventarul comun și din cel individual, precum și pentru cele provocate în încăperile de uz comun din cămin.
5. Evaluarea pagubelor se face în termen de 48 ore de la constatarea acestora de către administrația (personalul) căminului, vinovații vor achita contravaloarea pagubei.
6. Persoanele care distrug, cu intenție, bunuri de folosință comună și individual pe lângă acoperirea pagubelor produse vor fi evacuate din cămin.
7. Distrugerea sau deteriorările deosebit de grave asociate cu manifestări antisociale, se sancționează cu pierderea definitivă a dreptului de cazare în cămin pe toată durata studiilor.
8. Accesul persoanelor cazate în cămin se face pe baza legitimației de cămin vizată la zi.
9. Cei cazați pot să primească vizitele persoanelor străine până la ora 22, acestora reținându-li-se de către personalul de pază din cămin actele personale de identificare pe durata vizitei.
10. Este obligatorie prezentarea legitimației și actelor de identitate de cei aflați în interiorul căminului la solicitarea organelor de administrare și pază .

Capitolul II – Drepturile elevilor interni

1. Persoanele cazate în cămin au dreptul să facă sugestii și propuneri administrației și instituției de învățământ în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și de studiu în cămin
2. Să utilizeze spațiile destinate folosirii în comun.

3. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.

b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.

c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate.

d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

4. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră.

5. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.) Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.

b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.

c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).

d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.

e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.

5. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30.

6. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

Capitolul III. Îndatoririle persoanelor care locuiesc în internat

1. Să participe la toate acțiunile desfășurate în cămin indiferent de natura lor.
2. Să folosească în mod civilizată instalațiile și obiectele de uz comun din inventarul căminului.
3. Să sesizeze orice situație care vine în contradicție cu prevederile prezentului regulament și cu normele sociale de conviețuire în cămin.
4. Să cunoască în mod responsabil îndatoririle care le revin prin răspunderea contractuală.
5. Să participe la întreaga activitate de întreținere a căminului și să păstreze curățenia în toate spațiile căminului.
6. Să prezinte o ținută și o comportare civilizată și să colaboreze cu comitetul de administrare al căminului, luând atitudine față de actele de indiscipline săvârșite în cămin.
7. Să utilizeze în mod corespunzător bunurile de inventar, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție.
8. Să păstreze liniștea necesară atmosferei de odihnă și studiu.
9. Să păstreze curățenia în cameră și să facă curățenie generală în cameră la plecarea în vacanță.
10. Să restituie integral și în bună stare bunurile primite în inventar.
11. Să prezinte la panoul de administrație o cheie de la cameră care rămâne permanent aici pentru intervenții și să-și predea cheia personală la sfârșitul anului școlar.
12. Să se legitimize la solicitarea personalului de pază și a celor care exercită controlul în cămin.
13. Să plătească instituției de învățământ, regia de cămin în conformitate cu prevederile contractului de închiriere.
14. Să vegheze la asigurarea utilizării raționale a energiei electrice, apei, și a materialelor puse la dispoziție.
15. Să răspundă pentru lipsurile și deteriorările aduse camerei și bunurilor din cameră ca și din încăperile de uz comun conform prevederilor prezentului regulament.
16. Să anunțe imediat administrația despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii.
17. Să nu distrugă mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor.

Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni

1. Tulburarea liniștii publice indiferent de modalitate.
2. Practicarea jocurilor de noroc.
3. Introducerea în cămin a animalelor
4. Nedecararea locurilor rămase libere prin plecarea neanunțată a locatarilor

5. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.

6. Consumul de băuturi alcoolice este interzis. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.

7. Petrecerile în cămin sunt interzise.

8. Fumatul în cămin este interzis.

9. În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.

6. Se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul, etc.), cu excepția celor prevăzute la Capitolul II, punctul 4.

10. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

11. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.

12. Se interzice cu desăvârșire să se facă copii după cheile camerei.

13. Se interzic cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.

Capitolul V – Dispoziții Finale

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 20.11.2016.

2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul căminului va anunța imediat, telefonic, pe administratorul căminului și, cu aprobarea acestuia, organele de poliție.

3. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare.

4. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile acordului de cazare și/sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.

5. Tot anterior desființării acordului de cazare, administrația căminului va anunța și familia locatarului.
6. Rezilierea acordului de cazare produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, începând cu data de întâi a lunii următoare (dacă taxa de cazare pe luna în curs a fost achitată), fără restituirea vreunei sume de bani.
7. Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.
8. Fiecare elev și părinte al elevului intern va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia
9. Funcționarea în timpul vacanțelor pentru cazarea unor persoane participante la acțiuni ocazionale organizate pe plan național, turistic, de perfecționare se aprobă de conducerea instituției de învățământ, sumele încasate reprezentând venituri suplimentare extrabugetare.

Director,

Sandu Ana Florentina

ANEXA 1

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul fiecărui semestru.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

1. Este prezent în unitatea școlară cu 15 minute înainte de începerea orelor.
2. Face prezența elevilor de serviciu pe școală, organizează, instruește și îndrumă activitatea acestora; îi dă elevului de serviciu orarul personal din ziua respectivă, astfel încât în cazul în care apar probleme în timpul orelor să poată fi contactat.
3. Verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul programului. La sfârșitul programului cataloagele se asigură în dulapul special amenajat.
4. Supraveghează intrarea elevilor în școală, împreună cu unul dintre elevii de serviciu pe școală.
5. Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat conducerea unității pentru a se lua măsurile corespunzătoare).
6. Profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în procesul verbal.
7. Verifică prezența cadrelor didactice la ore și asigură suplinirea celor absente împreună cu conducerea unității.
8. Ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea liceului.
9. Controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală și asigură ordinea și curățenia în curtea școlii, cu ajutorul elevilor de serviciu și al femeilor de serviciu.
10. La solicitarea elevilor de serviciu pe școală, profesorul de serviciu oferă informațiile necesare persoanelor străine (părinți, rude ș.a.) intrate în școală.
11. Profesorul de serviciu coordonează întreaga activitate din școală în absența conducerii unității, având dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru a remedia problemele apărute.
12. Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul.
13. Profesorul de serviciu consemnează în registrul special de procese verbale evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său.
14. Profesorii de serviciu care nu-și realizează atribuțiile vor fi depunțați în fișa de evaluare anuală și/sau sancționați conform legislației în vigoare.

ANEXA 2

ATRIBUȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU

Serviciul pe școală este asigurat în intervalul 8:00 – 14:00 de elevii claselor IX - XI

Elevul de serviciu pe școală are următoarele atribuții:

1. Respectă planificarea și programul de desfășurare a serviciului pe școală.
2. În cazul în care, din motive obiective, nu se poate prezenta la școală în zilele în care este planificat, anunță din timp șeful clasei și/sau dirigintele pentru stabilirea unui înlocuitor.
3. Pe perioada efectuării serviciului pe școală este scutit de frecventarea cursurilor. În cazul în care consideră că absența la o anumită activitate didactică ar aduce prejudicii situației sale școlare, anunță profesorul de serviciu, despre această situație și predă serviciul pe perioada respectivă unui coleg sau portarului.
4. Se prezintă decent și îngrijit în privința ținutei și a comportamentului.
5. Răspunde în fața direcțiunii și a dirigintelui de îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.
6. Raportează ori de câte ori este necesar cadrelor didactice de serviciu pe școală, direcțiunii sau Secretariatului situațiile deosebite cărora nu le poate face față. În situațiile grave, cere imediat sprijinul oricărei persoane adulte din școală și nu se expune în niciun mod pericolelor.
7. În timpul programului nu va părăsi locația repartizată, respective intrarea principal și etajul I lângă cancelaria școlii.
8. Nu are dreptul de a permite din proprie inițiativă accesul persoanelor străine în școală.
9. Elevul de serviciu trebuie să vorbească frumos cu persoanele străine, iar în absența portarului să le legitimize și să consemneze, în caietul special numele, seria și numărul de buletin / act de identitate și la cine merge.
10. Îndrumă persoanele care merg la cabinetul directorului sau cancelarie ,anunțând anterior conducerea unității sau profesorii solicitați.
11. În cazul în care portarul nu este prezent, iar elevul de serviciu consideră că nu poate gestiona situația, solicită oricărei persoane străine să aștepte până la revenirea portarului sau, după caz, informează imediat profesorul de serviciu/conducerea unității.
12. Sprijină elevii care doresc să comunice cu profesorii prin transmiterea informațiilor necesare în cancelarie, lăsând elevii solicitanți să aștepte în holul principal.
13. Comunică în clase, cu acceptul cadrului didactic aflat la oră, informațiile transmise de la direcțiune sau secretariat.
14. Sună de intrare și de ieșire, conform orarului școlii.