



MINISTERUL
EDUCATIEI
ŞI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



REGULAMENTUL DE ORDINE INTERNĂ **2020-2021**

Aprobat CP din data de 9.09.2020
Aprobat CA din data de 10.09.2020



CAPITOLUL I. PROBLEME GENERALE

I.1 DISPOZIȚII GENERALE

Liceul Teologic Ortodox Cuvioasa Parascheva comuna Agapia își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Inspectoratul Școlar Județean Neamț, aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă.

Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toți angajații, pe întreaga durată a anului de învățământ, aceștia trebuind să acioneze pentru aplicarea lor întocmai.

Elevii sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară.

Părinții sunt solicitați să sprijine și să ajute școala, să prezinte propunerî în vederea creșterii calității muncii, a ordinii și a disciplinei în școală și în afara ei, pentru realizarea obiectivelor învățământului.

Regulamentului de organizare internă se supun, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

In Liceul Teologic Ortodox Cuvioasa Parascheva comuna Agapia se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

In Liceul Teologic Ortodox Cuvioasa Parascheva comuna Agapia sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

In Liceul Teologic Ortodox Cuvioasa Parascheva comuna Agapia fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și /sau gestionarea fondurilor.

I.2 ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Programul de lucru în cadrul școlii este următorul:

Clasele pregăitoare între orele 8:00–12:00, ora este de 35 de minute, cu o pauză de 20 minute

Clasele I-IV între orele 8:00-13:00, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute



Clasele a V-VIII între orele 8:00-14:00, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute

Clasele IX-XII între orele 8:00-15:00, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute.

In conformitate cu ORDINUL M.E.C nr. 5487/MO nr.1497 din 31.08.2020, in anul scolar 2020-2021 programul de lucru in cadrul școlii va fi următorul:

- Școala Săcălușești – între orele 8:00 -12:00, cu pauză de 10 minute
- Școala Agapia corp A– Grădinița și clasele gimnaziale vor începe cursurile la ora 8:00 și vor termina la ora 15:00, cu pauza de 10 minute, după cum urmează: Grădinița va avea pauza în fiecare oră de la și 10 până la și 20, Clasa I va avea pauza în fiecare oră de la și 20 până la și 30, Clasa a IV-a va avea pauza în fiecare oră de la și 30 până la și 40, Clasa a VI-a va avea pauza în fiecare oră de la și 40 până la și 50, Clasa a VII-a B va avea pauza în fiecare oră de la și 50 până la fix.
- Școala Agapia – corp B – Clasa a V-a va avea pauza în fiecare oră de la și 30 până la și 40, Clasa a VII-a A va avea pauza în fiecare oră de la și 50 până la fix.
- Școala Filioara – Grădinița va avea pauza în fiecare oră de la și 20 până la și 30, Clasa Pregătitoare va avea pauza în fiecare oră de la și 30 până la și 40, Clasa I va avea pauza în fiecare oră de la și 40 până la și 50, Clasa a III-a va avea pauza în fiecare oră de la și 40 până la și 50.
- Liceu – Clasa a X-a va avea pauza în fiecare oră de la și 10 până la și 20, Clasa a XI-a va avea pauza în fiecare oră de la și 30 până la și 40, Clasa XII-a va avea pauza în fiecare oră de la și 50 până la fix.

Intrarea elevilor în școala se face pe ușile laterale. Pe ușa de intrare a profesorilor vor putea intra numai profesorii.

Orele de consultații acordate elevilor și/sau părinților se vor desfășura pe baza unui program stabilit și aprobat de conducerea școlii.

Secretariat: 8.00-16.00.

Bibliotecă: 8.00-16.00.

Programul contabilului, personalului de întreținere și de îngrijire se vor stabili în raport cu cerințele specifice ale școlii, pe durata întregii săptămâni.

In situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

Obligații ale angajaților școlii

1. Fiecare cadru didactic, cât și personalul administrativ sunt obligați să-și cunoască atribuțiile ce le revin ca angajați ai școlii, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează. Conducerea școlii va aduce la cunoștință, ori de câte ori este nevoie, schimbări ale normelor și măsuri stabilite de Consiliul de administrație sau forurile superioare.

2. Semestrial se vor afișa în cancelaria școlii, principalele documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea, în permanență,



să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor la aceasta. Tot în cancelarie se va afișa graficul serviciului pe școală al profesorilor și al elevilor de serviciu.

3. Profesorii sunt obligați să respecte orarul, intrând în clasă imediat ce a sunat.

4. Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura suplinirea orelor.

5. În cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție, aplicații practice, etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.

6. În cazuri cu totul deosebite, orice absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

7. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a comunității locale.

8. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulте la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

9. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlați salariați din unitate.

I.3 MĂSURI DE SECURITATE ÎN ȘCOALĂ

1. Accesul elevilor în școală se face pe ușile laterale. Ușile se vor închide la cinci minute după începutul fiecărei ore și vor fi supravegheate de gardianul școlii. După începutul orelor se va permite accesul în școală numai pe baza carnetului de elev. Elevii care întârziază vor fi trecuți pe o listă care va fi predată directorului unității școlare, la sfârșitul programului.

2. Accesul elevilor în clasă se va permite numai pe scara destinată elevilor. Accesul pe scara profesorilor este interzis. La sfârșitul programului, elevii vor părăsi școala tot pe ușa laterală.

3. În cazul unei situații de urgență elevul de serviciu va da semnalul de alarmă sunând la soneria școlii în următoarea cadență: 3 semnale lungi

4. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore). În cazul unor situații speciale, pentru a putea părăsi incinta școlii, în timpul programului școlar, elevii vor prezenta la ieșire un bilet de voie obținut de la profesorul diriginte, profesorul de serviciu sau de la directorul școlii.

5. Se interzice folosirea barelor de protecție de la scări ca mijloc de deplasare;

6. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

7. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetru unității de învățământ.



8. Persoanele străine care solicit accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra utilizând interfonul după care vor fi legitime de către elevul de serviciu sau de gardian/ femeia de serviciu. Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune sau la cancelarie. Nu este permis accesul părinților în școală, în sălile de clasă sau pe coridoare în timpul orelor de curs. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.

9. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

10. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului școlar și Regulamentului de Ordine Interioară. Regulamentul de Ordine Interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substitue acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

11. Personalul de serviciu și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

12. După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de serviciu din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile de prevenire a incendiilor și de asigurare a siguranței imobilului.

14. Personalul de serviciu este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, pre-cum și pentru asigurarea ordinii în perimetru școlii.

- Închide ușa de la intrarea elevilor la 3 minute după ce a sunat de intrare și o deschide imediat după ce a sunat de ieșire.

- Nu va permite accesul sau ieșirea elevilor pe ușa profesorilor. Va ține evidența elevilor întârziati la program, cărora le va permite accesul pe ușa profesorilor.

- Nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii sau a profesorului de serviciu, notând într-un caiet destinat evidenței persoanelor care intră în școală numele și prenumele tuturor acestor persoane.

- În caz de urgență, apeleză la ajutorul oricărui angajat al unității școlare sau la serviciul 112..

- Încălcarea prevederilor se va sancționa conform Regulamentului de funcționare a școlii și a Regulamentului de ordine interioară.

CAPITOLUL II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE ACTIVITĂȚII

II.1 ELEVI



A. Frecvența elevilor

1.1. Frecvența elevilor la curs este obligatorie. Elevii nu au voie să părăsească incinta școlii decât la sfârșitul programului.

1.2. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, în limita a 20 de ore de curs pe semestru. Cererile scrise se prezintă învățătorului sau dirigintelui. Recuperarea materiei pierdute revine elevului.

1.3. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

1.4. În cazul îmbolnăvirilor, elevul este obligat să prezinte adeverințe medicale, în maximum 7 zile de la reluarea activității.

B. Ținuta elevilor

2.1. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar

2.2. Băieților le sunt interzise: purtarea părului lung, a cer cioèlor, a brățărilor, a inelelor și a piercingurilor. Purtarea acestor din urmă le este interzisă și fetelor.

2.3. Părul fetelor va fi nevopsit, fără șuvițe colorate și prins, dacă este foarte lung. Ochii, fața și buzele vor fi nemachiate, unghiile vor fi de lungime medie și nevopsite. Accesoriile acceptate sunt: cercei medii, un inel, un lăncișor, o brățara;

2.4. Profesorul/ învățătorul care în timpul orelor constată la un elev/ la mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului regulament va informa dirigintele care va înștiința familia elevului și va lua măsurile disciplinare ce se impun.

C. Obligațiile elevilor

Obligațiile elevilor în școală

1. În timpul orelor elevii trebuie să fie atenți, să respecte cerințele fiecărui cadru didactic, să aibă un comportament demn, civilizat, respectuos. Orice manifestare care perturbă desfășurarea orei va fi consemnată în caietul de observații al clasei și în registrul de observații al comisiei de disciplină pe școală. Abaterile repetate de la disciplina orei vor fi sancționate conform regulamentului de ordine interioară al școlii.

2. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, dovedind prin aceasta respect pentru numele școlii în care învață. Elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare față de colegi și față de personalul din învățământ.

3. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie aşteptat de alte persoane în școală sau în curtea școlii.

5. Nu se aduc la școală alimente cu care se face murdărie: semințe, nuci, alune, castane etc. Gustarea se servește numai în timpul pauzelor, iar hârtiile și ambalajele resturilor de mâncare se aruncă în containerele din curte. Nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare.



6. Se interzic cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice și de droguri.
7. Elevii nu au voie să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor cultivă violență și intoleranță;
8. Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale-auditive cu caracter obscen și imoral, precum și a cărților de joc.
9. **Se interzice cu desăvârșire părăsirea curții școlii în timpul pauzelor.**
10. Dacă în timpul pauzelor vremea este nefavorabilă, elevii stau pe coridoare, protejând pereții acestora și materialele expuse.
11. Elevii nu au voie să alerge pe holurile școlii. Se interzice elevilor deplasarea pe scările destinate profesorilor.
12. Imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă, își ocupă locul în bancă și își pregătește cele necesare pentru lecție în cea mai perfectă liniște. **Se interzice elevilor să rămână pe holuri sau pe teren după ce a sunat de intrare.**
13. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte învățătorului/profesorului, pentru consemnarea notelor.
14. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. 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.
15. Elevii scuțiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice. Pentru integrarea în colectiv a elevilor scuțiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, jinerea scorului etc.
16. Este interzisă folosirea de către elevi a toaletelor destinate profesorilor.
17. **Este permis jocul cu mingea în pauze, pe terenul de sport, dar imediat ce se sună de intrare, elevii vor intra în clasă și se vor pregăti de oră. Abaterile vor fi sancționate conform regulamentului de ordine interioară al școlii.**
18. Se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice.
19. Stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancționate, iar reparațiile/ contravaloarea acestora vor fi suportate de părinții celor vinovați în cel mai scurt timp. **În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei).**
20. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. Abaterile vor fi sancționate conform regulamentului de ordine interioară al școlii. Dacă, în cazuri excepționale (boală, participarea la o competiție organizată de școală...), elevul trebuie să părăsească școala, el este obligat să solicite permisiunea profesorului/ a învățătorului care predă la ora respectivă, care îl poate încobi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. Profesorul-diriginte/ învățătorul va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului.



21. În situații excepționale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la ora), elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase. Dacă aceasta se întâmplă la ultima ora din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea școlii și au primit învoieira în acest sens.

22. Dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului fără aprobarea învățătorului/dirigintelui/ conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absență nemotivată la ora la care au lipsit. Se informează dirigintele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui ora a plecat întreaga clasa.

23. Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole;
- să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii.

24. Elevii care distrug baza materială a școlii vor fi sancționați disciplinar și sunt obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim 48 de ore;

25. Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de educație fizică, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea scolii.

26. In contextul pandemiei de coronavirus, în anul școlar 2020-2021:

- toți elevii, cu excepția preșcolarilor, au obligația de a purta mască atât în timpul orelor, cât și în pauze.
- la intrarea și ieșirea din unitatea de învățământ, preșcolarii și elevii sunt obligați să se dezinfecțeze și să respecte traseele stabilite prin procedură.
- Elevii și preșcolarii sunt obligați să respecte regulile de distanțare fizică și socială impuse prin regulament.
- Elevii și preșcolarii sunt obligați să respecte pauzele stabilite în regulament.

Obligațiile elevilor în timpul orelor

1. La intrarea în clasă a unui învățător/ a unui profesor, a directorilor școlii, a oricărei persoane străine în clasă, vor lua poziție de drept și se vor așeza numai la comanda învățătorului/ a profesorului cu care au ora.

2. Imediat ce s-a sunat de intrare, elevul va pune pe bancă rechizitele, cartea, caietele necesare pentru ora respectivă și carnetul de elev.

3. Se interzice accesul elevilor cu telefoanele mobile în școală. Pot face excepție, elevii navetiști ce pot avea telefoane, însă este strict interzisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Este interzisa fotografiarea sau filmarea în incinta scolii, fără acordul conducerii unității de învățământ. **Elevii care se abat de la această regula vor fi sancționați conform regulamentului de ordine interioară al școlii.**

4. Când este ascultat, elevul este obligat să prezinte profesorului / învățătorului caietul de teme și carnetul de elev, dacă acesta îl cere.



5. Toți elevii clasei ascultă cu atenție răspunsurile colegilor și nu intervin decât cu permisiunea profesorului/ a învățătorului.

6. Șoptitul este cu desăvârșire interzis. Elevii care șoptesc vor fi notați cu nota 1. Aceeași pedeapsă se aplică și elevilor care copiază la lucrările scrise.

7. În timpul lecțiilor, elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorului/ ale învățătorului, să ia note și să nu aibă preocupări sau manifestări de natură să conturbe buna desfășurare a lecției.

8. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități diferite de cele instructiv-educative vor fi sancționați conform regulamentului școlar și sunt obligați să dea notă explicativă profesorului, dirigintelui și conducerii școlii.

9. Se interzice cu desăvârșire mestecatul gumei în timpul orelor.

10. Nu se aruncă niciun fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci, nu se stoarce buretele de la tablă pe parchet, nu se aruncă apa folosită la ora de desen prin clasă.

11. La sfârșitul orei, elevii își vor așeza lucrurile în bancă, se vor ridica în picioare pentru a saluta profesorul/ învățătorul, apoi, cu permisiunea acestuia, vor ieși în pauză.

12. Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparate și materiale de laborator, instalații de apă, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice.

Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor

1. În timpul unei pauze, elevii sunt obligați să respecte indicațiile cadrului didactic pentru aerisirea sălii de clasă.

2. Pe coridoare nu se aleargă, nu se țipă și nu se fluieră, nu se aruncă resturi de mâncare sau de hârtii.

3. Elevul este obligat să păstreze curătenia clasei, a curții, a coridoarelor, a grupurilor sanitare. Este interzis să se scrie pe bănci, pe uși, pe mobilierul școlii.

4. Se interzice introducerea zăpezii în localul școlii și aruncarea cu bulgări.

5. Este interzisă folosirea în joacă a obiectelor care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.

D. Responsabilități

a) Elevii de serviciu în clasă

1. Zilnic, elevii efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.

2. Elevii de serviciu pe clasă se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a face eventualele retușuri; rămân la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei și o predau personalului de îngrijire.

3. Elevii de serviciu urmăresc prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.

4. Asigură creta și buretele pentru tablă, întrețin curătenia tablei.



5. Veghează la păstrarea curăteniei în clasă, atrag atenția elevilor să nu arunce hârtii, guma de mestecat sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi.

6. Aerisesc clasa pe durata pauzelor, dacă este necesar.

7. Verifică dacă s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate.

b) Șeful clasei

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de locțiitor al șefului de clasă.

Şeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Atribuțiile șefului clasei sunt:

1. Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă;

2. Atrage atenția elevilor care au un comportament necuvios față de colegi, deterioră bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștință dirigintelui aceste abateri;

3. Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate;

4. Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;

5. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;

6. Este membru în Consiliul clasei.

E. Recompense și sancțiuni

Recompense acordate elevilor

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere, de către profesor/ director, în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit sau recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;

e) premii, diplome, medalii;

f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

Sancțiuni aplicabile elevilor



Elevii care săvârșesc fapte care aduc atingere regulamentului școlar vor fi sancționați la propunerea comisiei de disciplină din școală, dacă faptele s-au petrecut în perimetrul scolii sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de școală, după cum urmează:

a) Observația individuală

Se aplică elevilor de către dirigenți/ învățători sau director și se consemnează în caietul dirigintelui.

Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

b) Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către dirigenți/invățător și director.

Se aplică în scris la propunerea consiliului clasei sau a directorului de către dirigenți/ invățător. Documentul scris va fi înmânat părintilor/ tutorilor legali sub semnătură.

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

Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare.

c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei(unde este cazul)

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare.

d) Mutarea disciplinară într-o altă clasă

Se aplică prin înmânarea în scris a sancțiunii de către dirigenți/ invățător părintelui/ tutorelui legal.

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

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

Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare.

e) Confiscarea bunurilor interzise de școală și predarea acestora numai părintelui/tutorelui.

Sancțiunea este însotită de scăderea notei la purtare.

f) Scăderea notei la purtare cu un punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestrul la o disciplină.

Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la punctele b,c,d,e dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/ anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

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

Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.



F. Transferul elevilor

Se interzice transferul elevilor dintr-o clasă în alta, în cadrul școlii. În situații excepționale, probate cu documente, Consiliul de Administrație aprobă transferul doar în perioada vacanțelor, fără a se depăși însă numărul maxim legal de elevi din clasă.

Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere, dar nu aparțin circumscripției noastre școlare, vor fi admisi, în limita locurilor disponibile, cu condiția să aibă în anul școlar anterior media 10, respectiv calificativul FB, la purtare.

Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite, după cum urmează:

- a) observație și mustrare individuală pentru:
 - perturbarea orelor de curs;
 - ținută neregulamentară;
 - manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului.
- b) mustrarea în fața Consiliului clasei pentru:
 - folosirea unui limbaj trivial în relațiile cu colegii.
- c) mustrarea scrisă înmânată părinților pentru:
 - lovirea și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din laboratoare;
 - degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi), hidranților;
- d) retragerea temporară a bursei pentru:
 - manifestări agresive față de colegi și profesori.
- e) pierderea definitivă a bursei pentru:
 - jigniri aduse personalului didactic și nedidactic;
 - abateri repetitive de la disciplina școlară.
- f) mutarea disciplinară la altă clasă paralelă pentru:
 - practicarea jocurilor de noroc;
 - abateri repetitive de la disciplina școlară;
 - prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice.

II.2 PROFESORI

A. Obligații ale conducerii școlii

Prin conducerea școlii se înțelege: directorul școlii, directorul adjunct și Consiliul de administrație.

Conducerea școlii răspunde în fața M.E.C.T.S. și a Inspectoratului Școlar, a colectivului didactic, de organizarea judicioasă a întregii activități din instituție, de organizarea științifică a procesului de învățământ, de modul cum sunt realizate planurile și programele adoptate, de dezvoltarea bazei didactice-materiale și întreținerea ei.

Conducerea școlii este obligată :

- să respecte atribuțiile ce-i revin potrivit articolelor 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 30, 31 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar;



- să organizeze munca colectivului didactic și a personalului didactic-auxiliar și nedoric, potrivit legislației în vigoare;
- să stabilească orarul, activitățile profesionale, cultural-artistice și sportive extrașcolare;
- să constituie și să urmărească activitatea comisiilor metodice;
- să organizeze, să îndrumă și să controleze întregul proces instructiv -educativ;
- să repartizeze judicios sarcinile permanente pe fiecare membru al colectivului, conform cu fișa postului;
- să colaboreze în permanență cu Consiliul reprezentativ al părinților, ceilalți factori implicați în desfășurarea procesului de învățământ;
- să examineze, să ia în considerare observațiile, propunerile și sugestiile persoanelor încadrate în unitate;
- să asigure păstrarea și dezvoltarea bazei didactice-materiale a școlii;
- să urmărească, cu ajutorul colectivelor comisiilor metodice, parcursarea integrală a materiei cuprinse în programele școlare, organizarea și desfășurarea etapelor de evaluare sumativă;
- să asigure respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I., de circulație rutieră.

B. Obligații ale profesorilor

1. Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate în vederea realizării sarcinilor ce-i revin în domeniul pregătirii și educării multidimensionale a elevilor.
2. Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitatea muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.
3. Cadrele didactice sunt grupate în comisii metodice, îndrumate de către responsabili numiți de Consiliul de administrație.
4. Ele se ocupă de perfecționarea activității didactice și pedagogice, de amenajarea și dotarea cabinetelor și laboratoarelor, precum și de organizarea diferitelor activități cuprinse în calendarul de acțiuni al școlii.

Cadrele didactice sunt obligate :

- să aplice prevederile Legii Educației Naționale, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și Statutul Elevului;
- să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;
- să desfășoare activități de documentare și studiu individual în vederea perfecționării profesionale continue;
- să-și întocmească proiectarea didactică anuală și semestrială, conform metodologiilor aprobatelor de MECTS; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulament de ordine interioară, etc.);
- să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloge, carnete de elev);
- să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;



- să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, înscriind zilnic în condică de prezență conținutul activităților desfășurate;
- să respecte durata orei de curs și să utilizeze cu eficiență maximă această perioadă;
- să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce îi revin;
- să pregătească temeinic lucrările practice (experiente, demonstrații, lucrări de laborator);
- să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;
- să organizeze ore de consultații și meditații în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe și a elevilor din clasele terminale (în vederea pregătirii examenelor de final); să realizeze pregatirea suplimentară a elevilor pentru participarea la olimpiadele școlare;
- să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce îi revin în amenajarea de cabine și laboratoare, să confectioneze material didactic nou, adecvat programelor școlare, conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice;
- să participe activ la activitățile metodice în cadrul comisiilor metodice și cercurilor pedagogice, consfătuirilor, schimburilor de experiență, etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecționare organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;
- să îmbunătățească neconitenit activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv activitatea din clasa respectivă;
- să consemneze în catalog absențele elevilor;
- să verifice zilnic ținuta elevilor;
- să realizeze în termenele fixate de conducerea școlii toate sarcinile stabilite;
- să nu consume băuturi alcoolice înainte și în timpul programului școlar;
- să nu scoată sub niciun motiv elevii de la ore fără aprobarea conducerii școlii;
- să asigure transparență privind activitatea școlară, precum și a documentelor școlare primare;
- să prelucreze elevilor prevederile Regulamentului de ordine interioară,
- să urmărească respectarea acestor prevederi, să propună sancționarea elevilor la care se înregistrează abateri;
- notele acordate elevilor vor fi în raport cu numărul orelor din planul de învățământ repartizat fiecărui obiect de studiu ;
- analiza tezelor și consemnarea notelor în catalog se face cu cel puțin două săptămâni înainte de încheierea semestrului.
- să îndrumă și să supravegheze activitățile extracurriculare ale elevilor, orientându-i către cele recreativ-educative (vizionări de spectacole, acțiuni sportive) sau organizând excursii, participări la manifestații culturale, etc.
- să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o activ în formarea și educarea copiilor;
- să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;



- să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;
- să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a acestora;
- să organizeze activități educative, de orientare profesională, ședințe cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;
- să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
- să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;
- să aibă un comportament corect în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora; să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;
- să nu fumeze în incinta școlii, să nu vină la școală sub influența băuturilor alcoolice;
- să se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor.
- în cazul absenței unui profesor orele acestuia vor fi suplinite de profesorii prezenți în școală sau de cadrele didactice auxiliare;
- profesorii nu au dreptul să încordeze elevii de la participarea la programul școlar, decât în situația de urgență medicală.

În școală este interzisă pedeapsa corporală, precum și agresarea verbală, fizică sau emoțională a elevilor.

Norme privind modul de completare a condiciei de prezenta

1. Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice.
2. Completarea condiciei se realizează de secretariatul școlii conform orarului aprobat de directorul unității la începutul anului școlar. Completarea se va face cu multă grijă, cîteț, fără a se omite ore din programul profesorilor, iar directorii vor semna sub ultima rubrică, urmărind tematica consemnată de profesor care trebuie să se coreleză cu planificarea calendaristică semestrială.
3. Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență înainte de a intra la ore. Nu se admit ștersături, adăugiri nejustificate, alte semne și modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de directorii școlii, care vor opera cu cerneală roșie.
4. Nu se admit spații goale între orarele zilelor/ săptămânilor. Dacă acestea există, se vor bara sub supravegherea directorului unității sau de către directorul adjunct.
5. Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului sau a directorului adjunct al unității, care răspund de calitatea și cantitatea muncii desfășurate de cadrele didactice, nesemnarea orelor însemnând abatere de la respectarea regulamentului de ordine interioară, a nerespectării sarcinilor din fișa postului și a prevederilor Statutului cadrelor



didactice, atrăgând după sine sancționarea prin neplata acestor ore. Orele neefectuate constatare de conducerea școlii vor fi neplătite.

B. Obligații ale dirigintelui

Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul preșcolar, primar, gimnazial.

1- Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formătune de studiu.

2- În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

1 La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formătune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

2 De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

3 Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

1 Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

2 Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

3 Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vîrstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministeriale și organizații;

4 Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condiția de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

5 Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vîrstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.



Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(1) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formăjune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare;

2. monitorizează;

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alții parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;



f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

D. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară

Serviciul în școală este organizat de către conducerea unității și se desfășoară zilnic, într-un singur schimb, între orele 7.30-15.

Profesorii responsabili întocmesc anual graficul cu profesorii de serviciu pe școală.



Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe școală o au toate cadrele didactice din școală.

Profesorii de serviciu în unitatea școlară.

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic, într-un singur schimb între orele 7.30-15.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

- a) Se prezintă (eventual cu o zi înainte de efectuarea serviciului) la director sau la directorul adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor/ problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
- b) Deschide dulapul pentru cataloage dimineața, le verifică;
- c) Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- d) În contextul pandemiei, în anul școlar 2020-2021, profesorul de serviciu are obligația de a asigura respectarea regulilor de distanțare și a regulilor sanitare de către elevi.
- e) Ia act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;
- f) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală;
- g) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
- h) Informează ofițerul de serviciu și conducerea școlii despre aspectele importante petrecute în timpul efectuării serviciului și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- i) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.

E. Sancțiuni disciplinare

1. Încălcarea obligațiilor de serviciu se consideră abateri disciplinare și se sancționează.
2. Responsabilitățile comisiilor metodice sunt obligați să ia măsuri în vederea prevenirii abaterilor personalului, iar când s-au săvârșit abateri să propună sancțiuni disciplinare conducerii școlii.
3. Sancțiunile disciplinare au un rol preventiv și umanitar. Ele se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.
4. Se consideră abateri disciplinare :
 - absențe nemotivate de la activități, întârzieri;
 - nerespectarea programului zilnic de lucru;



- încălcarea disciplinei de serviciu;

- neîndeplinirea obligațiilor din Regulamentul de Ordine interioară, din Regulamentul școlar, din fișa postului cu atribuțiile de serviciu;

5. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, personalului didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. Legii 1/2011):

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;

d) 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 de control;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

6. Se sancționează cu avertisment:

- întârzieri nemotivate de mai mult de 2 ori;

- comportarea necuvântătoare față de elevi și colegi;

- plecarea de la locul de muncă și lăsarea acestuia în stare necorespunzătoare.

7. Se sancționează cu diminuare de până la 15% a salariului de baza, pentru :

- absențe de o zi nemotivată ;

- prezentarea în stare de ebrietate ;

- nerespectarea regulilor de tehnica a securității muncii, a normelor P.S.I

- nesupunerea la controlul medical periodic;

- lipsa de interes la realizarea planului de școlarizare, în parcurgerea materiei, la păstrarea bazei didactico-materiale a școlii, în realizarea sarcinilor.

8. Desfacerea contractului de muncă se aplică în cazul unor abateri grave, încălcarea repetată a obligațiilor de munca, inclusiv a normelor de comportare în școală. Această sancțiune se stabilește pentru :

- repetarea abaterilor prevăzute la articolul precedent ;

- lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile într-o lună;

- alte abateri foarte grave.

9. Decizia de sancționare se emite de directorul școlii sau directorul adjunct, iar cel sancționat poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicarea sancțiunii.

10. Dacă este cazul, sancțiunea se ridică de către emitent.

11. Sancțiunile disciplinare se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

II.3. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI DE ÎNTREȚINERE

1. Tot personalul este obligat să respecte întocmai ordinea și disciplina, prevederile legale, dispozițiile M.E.C.T.S, ale Inspectoratului Școlar și ale conducerii școlii.

2. Personalul angajat este obligat :



- să respecte atribuțiile prevăzute de art. 42, 44 și 49 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar;

- să se prezinte la muncă punctual, să respecte programul de lucru stabilit prin obligațiile generale de serviciu.

Timpul de lucru pentru întregul personal se stabilește astfel:

- pentru personalul didactic, conform orarului și atribuțiilor stabilite de conducerea școlii ;

- pentru ceilalți angajați, în conformitate cu atribuțiile speciale prezentate de conducerea școlii la începutul anului școlar.

3. Personalul didactic semnează în condica de prezență aflată în cancelarie (la intrarea la ore), iar personalul auxiliar și personalul de întreținere în condica de prezență aflată la secretariat.

4. Prezența la activitate și respectarea programului de munca stabilit sunt obligatorii. Învoirea de la program se acceptă pe baza cererii scrise și aprobată de conducerea școlii, iar întârzierea sau absența de la program se va comunica din timp conducerii, pentru a lăsa măsurile organizatorice ce se impun. Concediile medicale se anunță la secretariatul școlii în 24 ore de la obținere; certificatele medicale se depun la secretariatul școlii în timp de maximum 30 zile de la emitere dar astfel încât să poată fi luate în calculul salariului din luna respectivă (se vor depune până la sfârșitul lunii pentru care au fost emise)

5. Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărțarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor fi supuse sancțiunii Statutului Personalului Didactic.

6. Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog pentru toți elevii absenți, li se va/ vor reține din salariu ora/ orele astfel neefectuate. În astfel de situații, cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

7. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice și elevi va fi adusă la cunoștință conducerii școlii cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea evenimentului pentru a obține avizul. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectiva.

8. Personalul auxiliar va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ, lucrările ce-i aparțin în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.

9. Personalul de întreținere și curățenie va asigura curățenia, igiena și întreținerea spațiilor școlare, a curții și a instalațiilor anexe, a împrejurimilor școlii.

10. Toate persoanele încadrate în muncă vor avea o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovând întrajutorarea cu toți membrii colectivului.

II.4. PĂRINȚI

Drepturile și îndatoririle părinților elevilor școlii sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar de Stat.

La nivelul școlii se constituie Consiliul reprezentativ al părinților compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase. CRP funcționează conform prevederilor ROFUI.



CRP își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale școlii.

Părinții au dreptul de a participa la proiectele și activitățile extracurriculare organizate în școală.

Părinții au datoria de a susține și încuraja elevii în respectarea ROI.

Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

În anul școlar 2020-2021, în contextul pandemiei de coronavirus

- părinții sunt obligați să evaluateze starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală, iar dacă elevul prezintă simptome specifice bolii să nu îl trimită la școală și să ia legătura cu medicul de familie.
- accesul părinților în școală este interzis. Părinții își vor însobi copiii, până la ușa unității de învățământ, nu vor deranja orele de curs, discuțiile cu cadrele didactice desfășurându-se numai la telefon în afara programului, sau la ședințele organizate de acestea.
- părinții au obligația să anunțe unitatea de invățământ cu privire la absențele elevului în următoarele situații:
 - elevul prezintă simptome specifice îmbolnăvirii cu SARS-CoV 2, sau a fost diagnosticat, sau a intrat în contact cu persoană diagnosticată.

Părinții pot aduce la cunoștința dirigintelui / învățătorului și conducerii școlii recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Rezolvarea oricărei divergențe apărute între elevi sau între elevi și personalul școlii se va face numai prin intermediul dirigintelui / învățătorului sau al conducerii școlii.

Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de invățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Este interzis accesul în instituție a părinților/tutorilor/persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția sădătă de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea acestora însobi de căini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile.

Părinții vor achita contravaloarea materialelor/bunurilor/manualelor deteriorate de copiii lor în cadrul Liceul Teologic Ortodox Cuvioasa Parascheva comuna Agapia

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament este dezbatut în ședința Consiliul Profesoral, în ședința CRP, precum și în ședința Consiliului școlar al elevilor și este aprobat de către Consiliul de Administrație al școlii.



2. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

3. De respectarea prezentului Regulament de ordine interioara răspunde întreg personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în școală.

CAPITOLUL IV. REGULAMENTUL SPECIFIC LICEULUI TEOLOGIC

A. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul intern al Liceului Teologic „Cuvioasa Parascheva” se elaborează în baza Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C.S. nr. 5079/31.08.2016 și a Regulamentului pentru seminarii teologice ortodoxe.

Art. 2 Regulamentul intern se aproba prin decizia nr. și respectarea lui este obligatorie pentru tot personalul seminarului, pentru elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Art. 3 Liceul Teologic Ortodox de la Mănăstirea Agapia face parte din învățământul teologic al Bisericii Ortodoxe Române, integrat în învățământul de stat.

Art. 4 Școala fiind încadrată între unitățile de învățământ vocațional cu profil teologic, nivel liceal, are în componență specializarea:

- Ghid turism religios, învățământ zi, clasele IX, X, XI, XII;

Art. 5 Ocrotitorul spiritual al școlii este : „Cuvioasa Parascheva” (14 octombrie).

B. PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT. EXAMENE ȘI CONCURSURI

PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 6 În Liceul Teologic Ortodox „Cuvioasa Parascheva” Agapia disciplinele de studiu se predau potrivit planului de învățământ și programelor analitice aprobată de Sinod și de Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 7 La parcurgerea materiei prevăzute de programele analitice se folosesc manuale aprobată de Sinod pentru disciplinele teologice și de Ministerul Educației Cercetării, pentru disciplinele de cultură generală.

Art. 8 Obiectele de studiu la care se susțin lucrări scrise (teze) semestriale sunt cele stabilite de Ministerul Educației Cercetării.

Art. 9 Structura anului școlar este cea fixată de Ministerul Educației Cercetării.

Art. 10 În contextul pandemiei de coronavirus, în anul școlar 2020-2021, programul zilnic pentru elevi la ciclul gimnazial și liceal începe la ora 8⁰⁰, iar la ciclul primar și preșcolar la ora



9, cu excepția zilelor în care se desfășoară practica liturgică, și se încheie conform orarului din ziua respectivă, într-un schimb.

Art. 11 Orarul pentru fiecare ciclu de învățământ face parte din regulament, conform Anexei nr. 1.

Art. 12 Instrucția și educația tinerilor contribuie la dezvoltarea lor intelectuală și fizică, la formarea moral-civică, îi pregătește potrivit aptitudinilor pentru confirmarea studiilor în forme superioare de învățământ și pentru desfășurarea unor activități în diferite domenii ale vieții sociale și economice.

Art. 13 Cadrele didactice, personalul și elevii unității de învățământ au obligația să cunoască și să respecte prevederile următoarelor documente:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ
- Regulamentul intern.

Art. 14 Statutul de elev este valabil pe durata întregului an școlar:

- pentru perioada cursurilor
- pentru perioadele de vacanță, în perimetrul școlii, precum și în orice activitate extracurriculară organizată și patronată de școala.

Art. 15 Pe durata vacanțelor, elevele au îndatorirea să participe, cu regularitate, la activitatea liturgică și misionară din parohiile lor, dovedind o comportare demnă de un viitor slujitor al Bisericii.

- a) La întoarcerea din vacanțele intersemestriale trebuie să prezinte adeverințe eliberate de preotul paroh
- b) La întoarcerea din vacanța de vară vor prezenta adeverință privind activitatea liturgică și misionară, eliberate și semnate de preotul paroh.

Art. 16 Recuperarea orelor din zilele de sărbători și din perioada activităților extrașcolare se face în următoarele două săptămâni de cursuri.

Art. 17 Dirigenții răspund de prelucrarea prevederilor Regulamentelor mai sus menționate.

EXAMENE. CONCURSURI

Art. 18 Admiterea

1) Organizarea și desfășurarea concursului de admitere se face potrivit reglementărilor în vigoare ale Ministerului Educației Naționale;

2) La înscriere, dosarul candidaților trebuie să cuprindă pe lângă cele precizate de Metodologia de admitere aprobată prin ordin M.E.C.T.S. nr. 4802/ 31.08.2010 și următoarele acte:

- binecuvântarea mitropolitului Mitropoliei Moldovei și Bucovinei;
- binecuvântarea chiriarhului locului pentru cei din altă eparhie;
- recomandarea preotului paroh și a consiliului parohial (expediată prin poștă în plic recomandat pe adresa liceului);
- recomandarea profesorului diriginte (expediată prin poștă în plic recomandat pe adresa liceului);

- certificatul de botez;
- fișă medicală cu toate analizele (inclusiv rezultatul că nu suferă de boli cronice, psihice sau epilepsie) – original;
- foaia matricolă pentru clasele V-VIII (cu calculul mediei generale)
- adeverință cu notele obținute la tezele unice.

3) La înscriere elevul se prezintă cu părintele sau tutorele legal în baza unui act notarial.

Art. 19 Examenul de diferență (transferuri de la alte licee)

1) Organizarea și desfășurarea acestui examen se va face potrivit reglementărilor în vigoare ale Ministerului Educației, Cercetării Naționale;

2) La înscriere, candidații înscriși, respectiv elevii transferați sunt obligați să se prezinte la secretariatul școlii un dosar care să cuprindă următoarele:

- binecuvântarea mitropolitului Moldovei și Bucovinei (original);
- acordul celor două școli – pentru cei transferați (original);
- diploma de absolvire;
- recomandarea preotului paroh și a consiliului parohial/binecuvântarea conducerii mănăstirii (original);
- certificat/adeverință de botez (original);
- adeverință medicală de la medicul de familie, cu specificația că nu figurează în evidență boli contagioase sau psihice (original);
- adeverință medicală completată în policlinică cu toate analizele (tip școală șoferi);

C. CONDUCEREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Directorul

Art. 20 Drepturile și obligațiile directorului unității școlare sunt cele prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar precum și de Regulamentul intern.

Art. 21 Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal al unității de învățământ.

Art. 22 Învoiriile elevelor în timpul cursurilor se aprobă numai de director în următoarele condiții:

- a) pentru nevoi personale, după ore intr-un interval orar precizat în bilet;
- b) învoie pentru a merge în familie pentru situații de urgență la solicitarea părinților și în conformitate cu ROFUIP (document medical sau cererea părintelui).

Art. 23 Directorul desemnează un grup de lucru pentru elaborarea planului de dezvoltare al școlii.

Art. 24 Directorul aplică sancțiunile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern întregului personal și elevilor.

2. Consiliul profesoral



Art. 25 Consiliul profesoral funcționează conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 26 Consiliul profesoral stabilește sancțiunile disciplinare pe baza raportului Comisiei de cercetare conform prevederilor legale în vigoare și a prezentului regulament

Art. 27 Consiliul profesoral decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor.

3. Consiliul de administrație

Art. 28 Aprobă Regulamentul intern al unității de învățământ după ce a fost dezbatut în Consiliul profesoral.

Art. 29 Stabilește calificativele anuale pentru întregul personal pe baza propunerilor șefilor comisiilor metodice și a celorlalte compartimente funcționale.

Art. 30 Elaborează strategia educațională pe termen scurt.

Art. 31 Aprobă acordarea burselor școlare și a dosarelor beneficiarilor "Programului Bani de liceu" conform legislației în vigoare.

Art. 32 Controlează periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor.

D. PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 33 În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relateze corespunzător cu elevii, părinții și colegii.

Art. 34 Personalul didactic are următoarele îndatoriri:

- să cunoască și să aplique întocmai Statutul pentru organizarea și funcționarea Bisericii Ortodoxe Române, legile, regulamentele, programa analitică, ordinele și instrucțiunile autorităților ierarhic superioare;
- să cunoască programul de activitate stabilit la începutul anului școlar;
- să acorde toată atenția asigurării școlarizării și menținerii la cursuri a tuturor elevilor înscriși la începutul anului școlar;
- să urmărească și să răspundă de îndrumarea directă și zilnică a elevilor în timpul orelor de curs, de menținerea ordinii și disciplinei în școală, în pauze și în timpul activităților extrașcolare;
- să respecte orarul întocmit și durata orei de curs;
- să participe la consiliile profesorale, la formele de perfecționare din cadrul unității, conferințe, simpozioane, expoziții și serbări școlare, la examene și excursii;



- g) să conlucreze în mod armonios cu directorul școlii și cu colegii la crearea unei atmosfere de muncă și înțelegere, pentru ridicarea prestigiului școlii, la stimularea aptitudinilor elevilor și la cultivarea vocației lor;
- h) să aibă în afara școlii o conduită demnă;
- i) susținerea tuturor activităților culturale, social-misionare ale Eparhiei.

Art. 35 Serviciul pe școală este asigurat de un profesor.

Art. 36 Profesorul de serviciu are următoarele atribuții:

- 1) se prezintă la ora 7³⁰ și pleacă la încheierea cursurilor conform orarului;
- 2) efectuează controlul cataloagelor la începutul și sfârșitul programului, asigură securitatea acestora, coordonează intrarea elevilor în școală;
- 3) este răspunzător de evenimentele petrecute în școală în timpul pauzelor, iar în lipsa directorului va răspunde de întreaga activitate din școală. Va asigura în limita posibilităților suplinirea cadrelor didactice care lipsesc.
- 4) verifică activitatea elevilor în spațiul de învățământ;
- 5) informează conducerea școlii despre neregulile apărute;
- 6) antrenează factorii responsabili din unitate și din localitate în soluționarea problemelor deosebite apărute pe linie de sănătate a elevilor.
- 7) asigură respectarea regulilor de distanțare și a regulilor sanitare de către elevi, în vederea prevenirii îmbolnăvirilor cu coronavirus.

Art. 37 Personalul didactic trebuie să aibă o ținută vestimentară adevarată locului și școlii noastre și o ținută morală creștină în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor.

Art. 38 Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să dovedească respect și considerație în relație cu elevii, părinții.

Art. 39 Personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic le este interzisă agresarea verbală sau fizică a elevelor.

Art. 40 Cadrele didactice au obligația de a respecta ora de curs și pauza de 10 min. În această pauză, cadrele didactice asigură aerisirea sălii de clasă.

Art. 41 Personalul didactic care încalcă dispozițiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern va fi sancționat în funcție de gravitatea faptei și pe baza raportului comisiei de cercetare.

Art. 42 Sancțiunile care se pot aplica sunt:

- muștrare verbală
- muștrare scrisă
- diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni.

Art. 43 Personalul didactic cu rezultate deosebite școlare și extrașcolare



- poate fi evidențiat în cadrul Consiliului profesoral sau în ședințele Comisiilor metodice
- poate primi diplome sau daruri achiziționate prin donații
- poate fi recompensat cu plecarea în tabere gratuite sau cu o cotă parte de plată (în cazul în care se ivesc oferte).

Art. 44 Pedagogul, în afara celor prevăzute în fișa postului se ocupă de prezența elevilor la rugăciune, la programul liturgic de la paraclis, la meditații, informează duhovnicul școlii de eventualele probleme care apar.

Art. 45

1) Pedagogul participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv-unitar de elevi, îndrumă și asigură îndeplinirea zilnică de către elevi a programelor de activitate, de meditație și a celor desfășurate în timpul liber al elevilor.

2) Îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină, normele de protecția muncii și P.S.I.

3) ține catalog cu evidență și frecvența elevilor la activitățile din internat și la programul liturgic;

4) alege modalități de comunicare cu elevii, facilitează comunicarea elev-elev și se informează despre acestia;

5) propune evidențierea sau sancționarea elevilor conform prezentului Regulament.

Art. 46 În cazul neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu și a încălcării Regulamentului intern, pedagogul va fi sancționat.

Art. 47 Toate obiectele distruse sau dispărute din inventarul bucătăriei și a sufrageriei, vor fi recuperate de personalul care le-a distrus. În caz contrar vor fi recuperate de tot personalul sau de persoanele care le distrug.

Art. 48 În cazul în care unul dintre salariați este surprins sustrâgând din alimentele destinate elevelor sau alte obiecte de inventar, vor fi sancționate cu 10-15% din salariul iar la doua abatere cu desfacerea contractului de muncă.

Art. 49 Personalul didactic auxiliar și nedidactic care încalcă dispozițiile prevăzute în prezentul regulament va fi sancționat în funcție de gravitatea faptei comise.

Art. 50 Sancțiunile care se vor aplica sunt:

- mustrare verbală
- mustrare scrisă
- diminuarea salariului cu 10-15%
- desfacerea contractului de muncă.

Art. 51 Personalul didactic auxiliar și cel nedidactic care se remarcă printr-un comportament de excepție (ex. în activități administrativ-gospodărești) poate fi recompensat prin:

- evidențiere în cadrul ședințelor cu personalul didactic auxiliar și nedidactic
- zile libere
- prezență în excursiile organizate de școală.



E. ELEVI

1. Exercitarea calității de elev

Art. 52 Calitatea de elev se exercită prin frecvențarea cursurilor, prin participarea la programul liturgic, prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

Art. 53 Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează obligatoriu fiecare absență.

Art. 55 Numărul absențelor motivate medical, nu poate fi mai mare de 30 pe semestrul.

Art. 56 La 30 de absențe pe semestrul motivate medical, sau la 60 de absențe motivate medical, în afară de spitalizări, se impune amânarea anului școlar pe motiv de boală.

Art. 57 Medicul de familie va elibera adeverința medicală, numai din momentul prezentării eleviei la consultație, cu bilet de voie semnat de director sau pedagog de serviciu.

2. Drepturile elevilor

Art. 59 În cadrul Liceului Teologic „Cuvioasa Parascheva” Agapia se constituie Consiliul școlar al elevilor format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

Art. 60 Elevii au dreptul să fie cazați în internat în funcție de rezultatele la învățătură și disciplină, iar la cantină pot servi masa și cei externi.

Art. 61 Elevii ai căror părinți sunt cadre didactice precum și elevii bursieri de origine română cu cetățenie străină beneficiază de cazare gratuită în internatul școlar.

Art. 62 Elevii au dreptul de a redacta și edita reviste/publicații școlare proprii care să conțină material ce nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești și învățătura ortodoxă.

3. Îndatoririle elevilor

Art. 63 Elevii seminariști vor purta în mod obligatoriu uniforma specifică seminarului la cursuri, la programul liturgic. În timpul meditației se va folosi o ținută decentă.

Art. 64 Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- 1) legile statului și ale Bisericii;
- 2) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- 3) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;



4) normele de protecție civilă și protecția mediului.

Art. 65 Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și cărțile din biblioteca școlii și să le restituie în stare bună. În caz contrar vor achita contravaloarea cărților sau le vor înlocui cu altele noi.

Art. 66 În zilele de sărbătoare religioasă, în vacanță sau învoiri, elevele seminariste vor fi prezente în parohii, conform programului liturgic stabilit.

Art. 67 Este interzis ca elevele:

- să-și vopsească părul
- să se macheze
- să poarte obiecte de podoabă (inele, brățări, cercei)
- să introducă în școală material pornografic

Pentru încălcarea prezentei hotărâri se va scădea nota la purtare cu un punct.

Art. 68 Atât în timpul orelor de curs și în timpul programului liturgic, cât și pe parcursul perioadei de pregătire, elevelor le este interzis introducerea în incinta școlii a aparaturilor electronice (radiocasetofoane, aparatura video, aparate de telecomunicație). În caz contrar vor fi valorificate, iar contravaloarea lor va fi depusă în contul școlii.

Art. 69 În pauze elevii vor avea o atitudine civilizată, respectuoasă față de instituție, cadre didactice, colegi; vor păstra ordinea pe culoare; se vor deplasa civilizat; vor lăsa liber accesul pe mijlocul culoarelor, se vor adresa civilizat, nu vor avea atitudini nonconforme cu statutul de elev – așezăți pe jos, sprijiniți de uși, pereți, etc.

Art. 70 Spovedania elevelor este obligatorie pe perioada posturilor. Alegerea duhovnicului se face dintre preoții profesori din seminar și duhovnicii Mănăstirii Agapia.

Art. 71 Sustragerea de la această taină va fi consemnată în fișa psihopedagogică a elevului și în caracterizarea de sfărșit de an.

Art. 72 Duhovnicul nu va putea fi schimbat decât cu acordul prealabil al acestuia.

Art. 73 Cazurile de deviație comportamentală, sesizate de cadrele didactice vor fi aduse la cunoștința conducerii școlii și vor trimise spre rezolvare la un alt duhovnic. Dirigintele va informa părintele, care va rezolva problema eleviei în cauză.

Art. 74 Elevele care stau în găză vor fi sub directa supraveghere a maicilor care le găzduiesc. În caz contrar vor răspunde în fața maicii starețe și Mitropolitului Moldovei și Bucovinei.

Art. 75 Pagubele produse vor fi comunicate obligatoriu profesorului de serviciu.

Art. 76 În cazul în care are dificultăți sau indicațiile sale nu sunt respectate, de către o persoană străină sau un elev recalcitrant, elevul de serviciu are obligația să anunțe imediat profesorul de serviciu, orice cadru didactic, personalul didactic auxiliar sau conducerea școlii.

Art. 77 Este interzis elevilor:

- să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care prin conținutul lor cultivă violență, intoleranță și imoralitatea, precum și materiale care contravin Bisericii Ortodoxe (ex. broșuri sectare);



- să utilizeze telefoane celulare în timpul șederii în școală pe perioada cursurilor;
- să posede materiale cu caracter obscen sau pornografic, fotografii indecente și orice material cu tentă imorală (ex. reviste).

Art. 78 Elevii au obligația să păstreze și să cultive onoarea și bunul renume al clasei, unității școlare din care face parte; astfel încât, în cazul unor convocări la activități, competiții etc., reprezentarea liceului primează în fața intereselor personale și nu pot absenta fără a fi sancționați decât cu acordul profesorului organizator.

Art. 79 Disciplina și viața de cămin.

- nerespectarea programului de internat (orele de stingere, liniște) și a dreptului la intimitate în camere se sancționează prin scăderea notei la purtare cu 1 punct.
- se interzice utilizarea telefonului în timpul orelor de curs sau după ora de stingere (h: 22,00). Abaterea de la regulament se sancționează prin confiscarea prin proces verbal a telefonului. Restituirea acestuia se va face în prezența părintelui și prin proces verbal, la sfârșitul anului școlar.
- realizarea unei ședințe lunare între dirigenți, spiritual, pedagog, administrator, președinte CE din internat pentru analiza situației (procese verbale, observație sistematică) absențelor (program liturgic), a abaterilor, a soluțiilor de ameliorare a vieții din internat.
- plecarea din internat se face doar cu bilet de voie semnat de director/pedagog/profesorul diriginte și la solicitarea telefonică/verbală a părintelui/tutorelui
- sămbăta și duminica este învoire generală cu plecare la solicitarea părintelui/tutorelui.
- învoirea va respecta intervalul orar din biletul de voie individual sau general (vineri: h:14,00 – duminică: h: 20,00).
- plecarea în învoire nu exclude pregătirea pentru orele de curs de a doua zi sau de luni dimineață

4. Recompense

Art. 80 Se acordă premii speciale constând din cărți, pentru performanțe la concursuri și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național.

Art. 81 Se acordă premii din donații, sponsorizări, fonduri ale Consiliului reprezentativ al părinților pentru:

- ținuta vestimentară impecabilă în fiecare zi
- activitate susținută deosebită în vacanțe, în parohii
- prezență 100 % la paraclis la practica liturgică.

Art. 82 Elevele cu rezultate deosebite vor fi recomandate unor instituții și fundații de binefacere pentru a desfășura o activitate pe perioada vacanței, activitate ce poate fi remunerată.



Art. 83 Elevele cu rezultate deosebite, comportare demnă și situație materială precară vor fi sprijinite de către consiliul profesoral și comisia dirigenților prin căutarea de sponsori pentru achitarea contravalorii alocației zilnice de hrană și regia cantină-internat.

5. Sancțiuni

Art. 84 Prezența la cursuri și la programul liturgic este obligatorie. În caz contrar:

- se scade nota la purtare cu un punct pentru 10 absențe nemotivate pe semestru la orele de curs sau la 10% la un număr total de ore la o disciplină
- pentru 20 de absențe nemotivate sau 15 % din numărul total de ore la o singură disciplină pe semestru, se scade nota la purtare cu două puncte și se dă preaviz de exmatriculare
- la programul liturgic se va scădea un punct la purtare pentru: 10 absențe la rugăciunea de dimineață și seară, 2 absențe la Sf. Liturghie, 3 Vecernii.

Art. 85 Atitudinile și limbajul trivial adresate personalului didactic, nedidactic și colegilor sunt interzise. Abaterile vor fi sancționate după cum urmează:

- a. dacă vor fi adresate personalului didactic și nedidactic
- prima abatere : trei zile eliminare
- b. dacă vor fi adresate colegilor
- prima abatere : mustrare scrisă
- a doua abatere : o zi eliminare
- c. cele menționate la pct. a, b atrag după sine și scăderea notei la purtare.

Art. 86 Elevii au obligația de a păstra curătenia în spațiul de învățământ. Menținerea curăteniei în clădirile școlii, în timpul pauzelor, revine în sarcina fiecărei clase.

Art. 87 Păstrarea bunurilor materiale este, de asemenea, responsabilitatea clasei respective, în timpul pauzelor. În cazul în care colectivul clasei respective nu cunoaște autorul unei pagube, va achita contravaloarea sau va remedia paguba în termen de 24 de ore, din fondul clasei. Dirigintele este cel care va verifica respectarea acestui termen. În timpul orelor, elevul de serviciu răspunde atât de curătenie, cât și de bunurile materiale.

Art. 88 Fiecare clasă va avea afișat graficul elevilor de serviciu pe clasă. Elevii de serviciu răspund de rezolvarea problemelor curente ale clasei (atlase, hărți, dicționare). Pagubele produse în sala de clasă sau în spațiul școlii reprezintă de asemenea responsabilitatea elevului de serviciu.

Art. 89 Obiectele din camere, din sala de mese sau bucătărie care vor fi distruse sau dispărute, vor fi recuperate de elevele care le-au distrus. În cazul unor abateri repetitive vor fi excluse din internat iar în anul următor nu vor mai fi cazate în internatul școlii.

6. Transferul elevilor

Art. 90 Transferul elevilor se face conform art. 135-150 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ.



Art. 91 Transferul de la alt liceu cu alt profil și altă specializare se va face în limita efectivului de 28 de elevi, având media cel puțin egală cu a ultimului din clasă și media la purtare 10. Transferul se va efectua cu condiția completării dosarului cu documentele ce se solicită la examenul de admitere în seminar.

Încetarea calității de elev

Art. 92 Calitatea de elev poate înceta:

- 1) în cazul retragerii binecuvântării de către chiriarhul locului;
- 2) în caz de exmatriculare.

Art. 93 Elevul poate fi exmatriculat în urma abaterilor grave de la morala creștină.

F. PĂRINȚII

Art. 94 Părinții ai căror fiice au avut abateri sunt obligați să ia legătura cu dirigintele cel puțin o dată pe semestru.

Art. 95 Toți părinții sunt obligați să ia legătura cu școala cel puțin o dată pe semestru (chiar și telefonic).

Art. 96 În prima de zi școală va avea loc întâlnirea generală a părinților din liceu precum și ședința cu părinții pe clase în care se va semna parteneriatul educațional cu familia elevilor. Prezența unui părinte sau a tutorelui elevului este obligatorie atât la ședința generală a părinților (începutul anului școlar) cât și la cele două ședințe cu părinții de la începutul fiecărui semestru.

Art. 97 Venirea și plecarea din cămin la începutul și sfârșitul anului școlar se face în prezența părintelui care va avea obligația de a solicita telefonic/verbal oricare învoie sau ieșire din internat (spre casă, în alte localități, participare la proiecte europene, excursii școlare, etc.).

Director,
prof. Asociația Maria Monica



Director adjunct,
prof. Oltianu Petronela

