

Școala Profesională Târlîșua
427330 Târlîșua
BISTRITA-NASAUD
nr.154, tel/fax 0263-352112

nr. înregistrare: 1017/2 din 08.10.2020
avizat în C.P. din data de 08.10.2020
aprobat în C.A. din data de: 08.10.2020

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An școlar 2020/2021



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An școlar 2020/2021

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament Intern conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabile și de secretariat din cadrul **ȘCOLI PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA**, fiind elaborat în conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările de ulterioare și în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare. La elaborarea regulamentului intern se respectă prevederile din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministerului educației naționale, cu nr. 4742 din data de 10.08.2016.

Art.2 Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.3 Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al **ȘCOLI PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA** se poate supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art.4 Regulamentului de organizare și funcționare, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

Art.5 După aprobare, regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Profesionale Târlîșuase înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Profesionale Târlîșuase afișează la avizier. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

Art. 6 Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților/tutorii/sușținători legali ai acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, pentru personalul de bază de către administrator.

Art. 7 Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii/sușținătorii legali și elevii majori își vor asuma prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al școlii.

Art. 8 Regulamentul Intern este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 9 Regulamentului de organizare și funcționare poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al școlii se depun în scris și se înregistrează la secretariatul școlii.

Art. 10 Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în regim de cumul sau cu normă incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii.

CAPITOLUL II PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 11 Întregul personal al școlii are obligația să aibă o vestimentație decentă, un comportament responsabil și să manifeste o ținută morală demnă și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine al școlii. Este interzis cu desăvârșire orice relație intimă între profesori și elevi.

Art. 12 Toate cadrele didactice și auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituțională din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul Profesorat. Membrii personalului didactic, auxiliar și nedidactici au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin, totodată au obligația de a desfășura activități în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

Art. 13 Toți salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Responsabilii comisiilor metodice vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a responsabililor de sală numiți de director la începutul anului, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 14 Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art. 15 Personalului din ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art.16 Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

Art. 17 Personalul școlii are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

Art. 18 Personalul didactic de la Școala Profesională Târlășua are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art.19 Se interzice personalului didactic de la ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 20 În ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în școală.

Art. 21 Totalitatea cadrelor didactice de la ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA constituie Consiliul profesoral al școlii. Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliului profesoral, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului Profesorat. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Art. 22 Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție în afara orelor de curs și va trebui să aibă aprobarea Consiliului de administrație al Școlii.

Art. 23 În cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la ore din motive medicale, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de medic.

Art. 24 Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa colectivului de elevi și nu au consemnat absențele în catalog la toți cei absenți, li se va reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația să rămână în școală pe toată durata programului lor și de a da o notă în care să explice cursul evenimentelor.

Art. 25 Personalul didactic are dreptul de a utiliza toate echipamentele din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, aparatura audio-video, aparatura de laborator, etc.

Art. 26 Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către director, profesorii clasei și/sau părinți sau reprezentanții legali.

Art. 27 Activitățile extracurriculare/extrașcolare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de Consiliul de administrație și mai apoi de conducerea școlii.

Art. 28 În cazul în care desfășurarea consiliilor profesionale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care au ore în acel interval de timp au obligația de a recupera orele pierdute, prezența la consiliile profesionale fiind obligatorie.

Art. 29 Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia. Este interzisă învoirea sau scoaterea de la program a cadrelor didactice. Este interzisă părăsirea claselor în timpul programului. Întârzierile repetate duc la reținerea din salariu a orei/orelor respective.

Art. 30 Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica și să consemneze titlul lecției.

Art. 31 Toate cadrele didactice sunt obligate să aducă analize medicale la data de 1 septembrie al anului școlar.

Art. 32 Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea școlii.

Art. 33 Întreg personalul școlii are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității învățământului preuniversitar.

Art. 34 Nerespectarea prevederilor acestui regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează potrivit Statutului Personalului Didactic.

BIBLIOTECA

Art. 35 Biblioteca face parte integrată din **ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA**.

Art. 36 Biblioteca din **ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA** contribuie efectiv la formarea elevilor, alături de procesul de predare-învățare.

Art. 37 Biblioteca funcționează potrivit solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

Art. 38 Bibliotecerul este subordonat directorului școlii.

Art. 39 Biblioteca primește și împrumută cărți în orice moment din cele 8 ore.

Art. 40 Programul bibliotecarei este între orele 7:30-15:30.

Art.41 Bibliotecara anunță noutățile din bibliotecă sau prezintă anumite cărți periodice.

Art. 42 Bibliotecara primește semnalele de manuale de la edituri, le înregistrează și întocmește situațiile necesare privind comenzile de manuale.

Art. 43 Plecărilor din unitate ale bibliotecarei se fac cu avizul conducerii școlii. Se afișează pe ușa bibliotecii orele între care va lipsi, consemnându-se motivul (cerc pedagogic, concediu medical, concediu de odihnă).

SECRETARIATUL

Art. 44 Secretariatul este subordonat conducerii școlii.

Art. 45 Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, cadre didactice și alte persoane interesate.

Art. 46 În secretariat nu pot intra mai mult de două persoane odată.

Art. 47 De la telefonul școlii se vorbește numai în interes de serviciu.

Art. 48 Condica școlii se scrie numai în cancelarie de către serviciul secretariat în dimineața fiecărei zile de curs.

Art. 49 Secretariatul funcționează între orele 7:30-15:30, inclusiv pe perioada vacanțelor.

Art. 50 Programul secretariatului se aprobă de conducerea școlii și se modifică în funcție de cerințele școlii.

Art. 51 Plecărilor din unitate ale secretarelor se face cu aprobarea conducerii școlii.

CONTABILITATE

Art. 52 Biroul contabilitate este subordonat conducerii școlii.

Art. 53 Biroul contabilitate se ocupă de problemele financiare ale școlii.

Art. 54 Programul contabilității este între orele 7:30-15:30

Art. 55 Deplasările în teren ale administratorului financiar se menționează într-o condică specială sau se comunică directorului școlii.

ADMINISTRAȚIA

Art. 56 Administratorul școlii este subordonat conducerii școlii.

Art. 57 El răspunde de administrarea școlii, curții și a bazei materiale a școlii.

Art. 58 Muncitorii calificați sunt subordonați conducerii școlii.

Art. 59 Muncitorii calificați execută lucrări de reparații la solicitarea conducerii școlii și a administratorului.

Art. 60 Plecărilor din unitate se realizează numai cu avizul conducerii școlii.

CAPITOLUL III

ELEVII

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 61 Elevii se bucură de toate drepturile legale și nicio activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea (**art. 6-12 din Statutul elevului**, în vigoare).

Art. 62 Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunea din oferta cuprinsă în curriculum-ul la decizia școlii.

Art. 63 Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit.

63.1. Elevii pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa,, Banii de liceu”, bursa profesională.

63.2. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

63.3. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, stabilește anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

63.4. Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Agricol, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

63.5. Elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatorii economici, cu alte persoane juridice sau fizice.

Art.64 Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor baza materială și didactică de care dispune școala noastră.

64.1. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școala noastră precum și la cele care se desfășoară în cluburile copiilor - activități care se vor desfășura în afara orelor de curs.

64.2. Au dreptul la bilete (spectacole, manifestări sportive, transport în comun) cu prețuri reduse.

Art. 65 Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

65.1. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 66 Elevii din învățământul preuniversitar beneficiază de libertatea de informare și de exprimare.

66.1. La nivelul **Școlii Profesionale Târlisua** se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor de la fiecare clasă și funcționează în baza unui regulament propriu.

66.2. Este garantată, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza revista proprie a școlii (conform art. 10, litera (f), **din Statutul elevului**, în vigoare).

Art. 67 Școala Profesională Târlisua este obligat să asigure elevilor servicii complementare: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere și orientare, consiliere în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art. 68. (1) Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

(2) Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.

(3) Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

Art.69. (1) Elevii beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită pe toată perioada școlarizării.

(2) Elevii au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, concerte, la spectacolele de teatru, de operă, de film și alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice.

(3) Elevii de naționalitate română din străinătate beneficiază pe teritoriul României de gratuitate la toate manifestările prevăzute la aliniatul (2).

(4) Ministerul Educației Naționale, prin unitățile de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km., în conformitate cu prevederile legale.

(5) De aceeași facilitate menționată la alin. (4) beneficiază și elevii care locuiesc la internat sau în gazdă cărora li se asigură decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru.

Art.70 Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ.

FRECVENȚA ELEVILOR

Art. 71 (1) Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie.

(2) 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 profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

COMPORTAMENTUL ELEVILOR

Art.72 (1) Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață. **Este interzisă orice formă de violență fizică și verbală între elevi, atât față de colegii de clasă, elevii din altă clasă sau școală, cât și față de personalul de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.**

(2) Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția membrilor familiei) în școală sau în curtea școlii.

(3) Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească niciun fel de spray-uri lacrimogene/parlizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

(4) Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei.

(5) Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri.

(6) Se interzice introducerea și utilizarea în clădirea școlii a skateboard-urilor, patinelor cu role, cărților de joc, tablelor, etc.....

(7) **Se interzice utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, precum și menținerea acestuia în stare de activare.** Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe parcursul orelor de curs **telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate** din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

(8) Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog.

Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.

(9) Se interzice cu desăvârșire fumatul, consumul de băuturi alcoolice și droguri.

(10) Se interzice elevilor să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.

(11) Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

(12) Se interzice elevilor să organizeze în școală activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

(13) Este interzis elevilor să distrugă documentele școlare, să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ, să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar.

(14) Este interzis elevilor să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

(15) Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii.

(16) Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiul școlar.

(17) Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

(18) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor ori de câte ori este cerut.

ȚINUTA ELEVILOR

Art. 73 (1) Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită.

Băieților le este interzisă purtarea părului lung; este interzisă purtarea cerceilor, brațarilor, inelelor, pierce-urilor. Fetelor le este interzisă purtarea pierce-urilor, a fustelor scurte (fustele vor avea cel mult 10 cm. deasupra genunchilor) sau a bluzelor decoltate sau prea scurte, precum și utilizarea produselor de machiaj. Profesorul care în timpul orelor constată la unul sau mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului Regulament, are obligația de a întocmi un referat în baza căruia dirigintele va stabili sancțiunea și va înștiința familia elevului. Dacă abaterea se repetă elevul va fi sancționat prin prestarea unei activități în folosul comunității școlare, în afara orelor de curs.

(2) Este interzis elevilor să folosească însemne și să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev, specifică grupărilor rock sataniste, etc....

PĂSTRAREA BUNURILOR ȘCOLII

Art.74 (1) Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare și cabinete, din sala de sport și terenul de sport, materialul didactic aflat în dotarea școlii trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îngrijite, îmbogățite.

(2) Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala de sau echipamentul/materialul respectiv. În cazul repetării producerii de daune,

elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii (muncă în folosul comunității școlare), activitate care se va realiza în afara orelor de curs.

(3) Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de sport, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

(4) Elevii care întârzie returnarea cărților împrumutate de la biblioteca școlii peste termenul legal de 10 zile lucrătoare, au obligația de a achiziționa și de a dona bibliotecii o carte din lista recomandată la nivelul comisiilor metodice ale școlii și afișată la bibliotecă.

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV. ÎNCETAREA EXERCITĂRII ACESTEI CALITĂȚI

Se va urmări respectarea conținutului articolelor 112-138; 139-147 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Din conținutul acestor articole se vor reține:

1. calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul fiecărei școli;

2. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrele didactice care consemnează în catalog absențele;

3. Absențele datorate îmbolnăvirilor elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

4. **Motivarea absențelor** se efectuează pe baza următoarelor acte (cf. art. 102, alin. (4):

- adeverință medicală eliberată de medicul cabinetului școlar, sau de medicul de familie;

- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea spitalicească, în cazul în care elevul a fost internat în spital;

- **cererea scrisă** a părinților/tutorei/representantului legal pentru situații deosebite (fără a depăși 20 de ore de curs pe semestru/**3 zile pe semestru**) aprobată de directorul ȘCOLI PROFESIONALE TÂRLIȘUA;

5. **Actele pe baza cărora se face motivarea** vor fi prezentate **în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului** și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. (coform art. 102, alin.6 **din R.O.F.U.I.P.**, în vigoare).

6. **Nerespectarea termenului** prevăzut la alin.(5) atrage **declararea absențelor** ca fiind **nemotivate**.

7. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

8. Elevii de la învățământul de zi cu handicap fizic sau temporar, nedeplasabili, cu boli cronice grave pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea școlii; scutirea se acordă la cerere, de directorul școlii, pe baza actelor doveditoare.

9. Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, persoane existente în îngrijirea elevului, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ-cf.art.105.(1) din ROFUIP aprobat prin OM 5079/31.08.2016.

10. Notele obținute se comunică elevilor (în scris sau verbal) și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare (catalog, carnet de note, caiete de înregistrare a calificativelor, fișa de observație și de apreciere) conform metodologiei elaborate de Serviciul Național de Evaluare.

11. La sfârșitul fiecărui semestru dirigintele convoacă Consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notei la purtare a elevilor în funcție de comportarea generală în școală și în afara acesteia;

notele la purtare mai mici de 7 se discută și se aprobă în Consiliul profesoral; decizia și motivarea fiecărei note mai mici de 7 sunt aduse la cunoștința Consiliului profesoral de către diriginte prin raport scris.

12. Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

13. Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin medii sub 5 la unul sau două obiecte de studiu, la sfârșit de an școlar;

14. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare obiect de studiu din planul de învățământ cel puțin media anuală 5 iar la purtare, media anuală 6.

15. Elevii amânați medical sau cu situația neîncheiată pe semestrul I își pot încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la reluarea activității, în caz contrar vor fi declarați repetenți.

16. Sunt declarați repetenți (conform art.131, alin.1 din R.O.F.U.I.P., în vigoare):

a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de studiu/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar;

b. elevii care au obținut la purtare media anuală sub 6,00 indiferent de mediile obținute la obiectele de studiu;

c. elevii corigenți sau amânați care nu se prezintă sau nu promovează examenele de corigență;

d. elevii care absentează motivat peste 120 de zile școlare;

e. elevii exmatriculați cu drept de reînscrisere; acestora li se va scrie în documentele școlare „**REPETENT**” prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

17. La examenul de corigență sunt declarați promovați elevii care obțin, la fiecare obiect, cel puțin media 5,00.

18. După încheierea examenelor de corigență elevii care nu au promovat la un singur obiect de învățământ, pot solicita reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

19. Cererea de reexaminare se depune la secretariatul școlii, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

20. Reexaminarea se desfășoară în termen de 2 zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

21. Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

22. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

23. Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației școlare, se face numai din materia acelui semestru.

24. Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

25. Calitatea de elev încetează în condițiile de abandon școlar și odată cu împlinirea vârstei de 18 ani.

26. Încetarea exercitării calității de elev se realizează la încheierea studiilor din învățământul general obligatoriu sau la absolvirea liceului sau a școlii profesionale.

SANCTIUNI

Art.75 (1) În caz de nerespectare a reglementărilor prezentului Regulament de Ordine Interioară se vor aplica sancțiuni disciplinare prevăzute în **din Statutul elevului** cu nr. 4742/10.08.2016, art. **16-27**.

(2) Pentru abateri disciplinare sancțiunile se vor aplica astfel:

- pentru utilizarea telefonului în timpul orei elevul va fi sancționat cu mustrare verbală, iar la repetarea abaterii se vor aplica gradual celelalte sancțiuni prevăzute în **Statutul elevului**, în vigoare.

- pentru consumul de alcool se aplică sancțiunea de scădere a notei la purtare.

(3) Elevii vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor:

Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- ✓ observația;
- ✓ avertismentul;
- ✓ **mustrarea scrisă-pentru 10 absențe nemotivate;**
- ✓ retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursa profesională;
- ✓ eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- ✓ mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;

- ✓ **preavizul de exmatriculare** - sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu - și se întocmește pentru elevii care au **20 de absențe nemotivate;**

- ✓ **exmatricularea**-sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu - sancțiune aplicabilă la cumularea a **40 de absențe nemotivate** din totalul orelor de curs cumulate **pe an școlar** sau cel puțin 30% din orele la o singură disciplină.

a) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

b) Cu excepția observației, a avertismentului și a exmatriculării, toate sancțiunile sunt însoțite de scăderea notei la purtare.

c) Cu excepția observației și a avertismentului, sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile următoare: mustrare scrisă, retragerea temporară/definitivă a bursei, eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar. (conform art. 26 **din Statutul elevului**).

CAPITOLUL IV

CODUL COMPORTAMENTAL AL ELEVILOR de la ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA

Pentru buna desfășurare a procesului de instrucție și educație în ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA, elevii au următoarele îndatoriri:

Art.75 ÎNCEPEREA CURSURILOR:

1. Intrarea elevilor în curtea școlii este permisă numai cu 30 de minute înainte de începerea cursurilor, iar în clasă numai odată cu profesorul în perfectă ordine;

2. După intrarea profesorului în clasă, elevii nu mai au acces la lecție, decât cu aprobarea expresă a cadrului didactic respectiv;
3. Elevii nu au voie să staționeze în fața școlii;
4. La intrarea în sălile de curs, elevul are obligația să **închidă telefoanele mobile și să le păstreze în cutia special amenajată.** (cf. Ordinului nr. 3027/09.01.2018 privind modificarea și completarea ROFUIP, art. 197, alin. 2)

Art.76 ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS

1. Elevii trebuie să-și însușească temeinic cunoștințele predate fiind atenți, disciplinați, să ia notițe de calitate după explicațiile profesorului.
2. Să ocupe locul în bancă, așteptând în liniște profesorul. La intrarea profesorului în clasă, elevii se vor ridica în picioare și se vor așeza numai cu încuviințarea profesorului. La sfârșitul orei, se vor ridica, de asemenea, în picioare și vor părăsi clasa în ordine, înaintea profesorului.
3. În timpul orelor, vor urmări cu atenție desfășurarea lecțiilor, vor răspunde la întrebări numai când sunt întrebați, ridicându-se în picioare.
4. „Șoptitul”sau copiatul sunt considerate grave abateri și se vor pedepsi ca atare. Conform art. **117, alin. (1), litera d) din R.O.F.U.I.P., în vigoare „pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.”**
5. Să păstreze în bună stare avutul școlii, sî păstreze curățenia și ordinea în clasă și în școală, în curte și în parcul școlii. Orice stricăciuni vor fi suportate de părinții elevilor care au produs pagube, iar elevii vor fi sancționați conform prevederilor Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în vigoare.
6. Este interzis elevilor ieșirea sub pretextul folosirii grupurilor sanitare (doar în cazuri justificate). Profesorul de la clasă este direct răspunzător pentru acțiunile elevului petrecute în acest timp. Grupurile sanitare vor fi folosite doar în pauze.
7. Dacă după 15 minute de la începerea orei, profesorul nu a intrat în clasă, șeful clasei va anunța directorul școlii pentru a rezolva situația. Elevii vor păstra liniștea pentru a nu deranja activitatea celorlalte clase.

Art.77 ÎN RECREAȚIE:

1. Să iasă în ordine din clasă și să-și petreacă (obligatoriu) timpul destinat recreațiilor în aer liber, în curtea școlii, fără manifestări dăunătoare lor și colegilor lor.
2. Este interzisă ieșirea în stradă.
3. Petrecerea recreațiilor în holuri și pe coridoare este permisă doar când afară este timp nefavorabil.
4. Circulația elevilor pe holuri, coridoare și scări se face în mod civilizată numai pe partea dreaptă, atât la intrare cât și la ieșire.
5. Nu este permis elevilor să stea pe pervazurile ferestrelor și să folosească balustradele ca loc de joacă.
6. Fumatul și consumul de băuturi alcoolice și droguri sunt cu desăvârșire interzise, atât în școală cât și în afara școlii.
7. Resturile de alimente consumate în timpul recreațiilor și hârtiile nefolosite se vor pune în coșurile existente în acest scop în fiecare clasă și curte.
8. Elevii sunt obligați ca în timpul recreațiilor să nu alerge pe coridoare și scări, să nu țipe, să nu se îmbrâncească și să intre în clasă la primul semnal al soneriei, iar la al doilea semnal să se găsescă în bănci, așteptând în liniște intrarea profesorului.

9. Este interzis jocul cu bulgări de zăpadă.

Art.78 TERMINAREA CURSURILOR:

1. Înainte de părăsirea clasei elevii sunt obligați să lase clasa în perfectă stare de curățenie și ordine.

2. Elevii vor părăsi clasa în liniște, fără să alerge, să se bată, să țipe și să trântescă ușile.

3. Părăsirea școlii se face imediat după terminarea ultimei ore de curs pentru a da posibilitatea personalului de îngrijire să facă aerisirea și curățenia claselor.

Art.79 PURTAREA ÎN AFARA ȘCOLII:

1. Elevii sunt datori să aibă o purtare cuviincioasă pe stradă și în orice loc s-ar găsi.

2. Salutul este obligatoriu.

3. Este oprită frecventarea spectacolelor nepermise vârstei.

4. Elevii sunt datori să vorbească frumos, să se poarte politicos cu cei mai în vârstă decât ei și chiar și cu cei mai mici, să fie gata să dea ajutor bătrânilor, bolnavilor și invalizilor.

5. Să respecte regimul zilnic de muncă stabilit de școală, pregătindu-se temeinic pentru lecții.

6. Să aibă o atitudine corectă în vizite, plimbări, în cadrul activităților practice din școală și din afara ei.

Art. 80 ALTE ÎNDATORIRI:

1. Elevii au datoria să respecte onoarea clasei și a școlii din care fac parte, să țină la demnitatea de elev.

2. Toți elevii, de la cei mici până la cei mari, se vor respecta și stima reciproc. Trebuie să ia parte activă la viața colectivului clasei din care fac parte și să-i combată pe cei care nu se supun îndatoririlor de elev și încalcă disciplina școlară.

CAPITOLUL V
STANDARDE DE COMPORTAMENT PENTRU ELEVI ÎN TIMPUL
PROGRAMULUI

Art.81 Consiliul profesoral al Școlii Profesionale Târlisua a elaborat și aprobat următorul Cod de comportament al elevilor.

Elevii Școlii Profesionale Târlisua au următoarele obligații:

1. **Să respecte legile țării, regulamentul școlar și Regulamentul de ordine interioară:**

Sanctiuni:

- observația individuală;
- mustrarea în fața Consiliului profesoral;
- înștiințarea părinților despre abaterea săvârșită;
- sesizarea organelor de poliție în cazul abaterilor deosebit de grave.

2. **Să aibă o comportare civilizată atât în școală, cât și în afara ei:**

Sanctiuni:

- mustrarea în fața clasei;
- mustrarea în careul elevilor;
- mustrarea scrisă cu avizarea părinților;
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile și executarea altor muncii în școală;
- mutarea disciplinară temporară sau definitivă într-o altă clasă paralelă.

3. **Să aibă o ținută vestimentară decentă, fără bijuterii și alte însemne:**

Sanctiuni:

- observația individuală;
- muștrarea în fața clasei;
- invitarea părinților la școală pentru a-l observa direct;
- muștrarea scrisă cu sesizarea familiei.

4. Să frecventeze zilnic toate orele și să nu intre în clasă după profesor:

Sanctiuni:

- la o întârziere, avertizarea elevilor,
- la 5 întârzieri, dirigintele anunță părinții,
- la 10 absențe nemotivate se scade un punct la purtare (conform art. 27, **din Statutul elevului**)
- la 40 de absențe nemotivate, dirigintele înștiințează părinții în scris în vederea eliminării pe o perioadă de 3-5 zile în învățământul obligatoriu,
- la **40 de absențe nemotivate cumulate pe un an școlar**, elevii din învățământul neobligatoriu, vor fi exmatriculați.

5. Să nu distrugă documente școlare (cataloge, carnete de elev, etc...):

Sanctiuni:

- muștrarea în fața Consiliului profesoral;
- invitarea părinților la școală pentru a analiza gravitatea faptei;
- scăderea notei la purtare sub 6.

6. Să nu deterioreze bunurile din baza materială a școlii:

Sanctiuni:

- repararea sau înlocuirea tuturor obiectelor deteriorate,
- în cazul în care vinovatul nu se decoperă, recuperarea pagubei se face prin contribuția colectivă a elevilor clasei,
- muncă în folosul școlii de la 2-4 ore: vărut peretii mârșgăliți, vopsit mobilier zgâriat, etc.

7. Să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe culoare și în curtea școlii:

Sanctiuni:

- pentru aducerea și spargerea semințelor în incinta școlii: 4 ore de muncă în folosul școlii: adunat de hârtii și alte resturi, măturat în clase sau pe holuri;
- aruncarea hârtiilor și altor resturi alimentare: 3 ore de muncă în folosul școlii: adunat de hârtii și alte resturi, măturat în clase sau pe holuri;
- pentru recidivă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

8. Să nu folosească limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic sau cu ceilalți elevi ai școlii:

Sanctiuni:

- pentru vorbit în oră, muștrarea în fața clasei;
- pentru vorbit și deranjarea colegilor, 2 ore de muncă în folosul școlii;
- pentru nerespectarea profesorilor și a personalului administrativ, scăderea notei la purtare de la 1 la 3 puncte;
- pentru dezordine și conflicte în ore și în pauze, 4 ore de muncă în folosul școlii.

9. Să nu fumeze și să nu consume băuturi alcoolice/droguri:

Sanctiuni:

- pentru fumat în incinta școlii, scăderea notei la purtare de la 1 la 3 puncte însoțită de prestarea, în afara orelor de curs, unor activități în folosul școlii;

- pentru consumul de băuturi alcoolice, invitarea părinților la școală pentru a se analiza gravitatea faptei;

- pentru consumul de droguri, anunțarea părinților și a organelor competente.

10. Să nu aducă în școală persoane străine în vederea „reglării unor conturi” și care, prin atitudinea lor, să producă dezordini, conflicte sau stricăciuni:

Sanctiuni:

- mustrarea în fața clasei;
- anunțarea în scris a părinților;
- scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

11. Să nu posedă și să nu difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic:

Sanctiuni:

- confiscarea materialelor;
- comunicarea în scris părinților;
- în caz de recidivă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

12. Să utilizeze cu grijă manualele școlare primite și alte cărți împrumutate de la bibliotecă:

Sanctiuni:

- observația individuală;
- mustrarea în fața clasei;
- pentru predarea manualului deteriorat, scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- pentru pierderea manualului, plata prețului integral/achiziționarea unui nou;
- pentru pierderea cărților de la bibliotecă, plata prețului multiplicat de 3 ori/achiziționarea lor.

13. Să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare:

Sanctiuni:

- neprezentarea carnetului, mustrare în fața clasei,
- pentru recidivă, mustrare scrisă;
- pentru modificări în carnet, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

14. Să cunoască și să respecte regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecția mediului.

CAPITOLUL VI

OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Art. 89 Profesorul de serviciu pe școală vine cu 15 minute înaintea începerii cursurilor de pe tura sa și pleacă ultimul din școală după evacuarea tuturor elevilor.

Art. 90 Profesorul de serviciu verifică existența cataloagelor și răspunde de securitatea lor pe toată durata turei sale. La sfârșitul zilei, profesorul de serviciu completează procesul verbal în care consemnează evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu acest fapt, precum și perioada de timp cât va reține catalogul respectiv.

Art. 91 Profesorul de serviciu verifică prezența și intrarea la timp la ore a profesorilor și aduce la cunoștința direcțiunii eventualele absențe. În lipsa directorului, profesorul de serviciu ia măsuri pentru acoperirea orelor respective.

Art. 92 Profesorul de serviciu controlează prezența la post și ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și, în cazuri grave, anunță conducerea școlii.

Art. 93 Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului său.

Art. 94 Profesorul de serviciu verifică prin sondaj, în pauze, dacă sălile de clasă sunt bine întreținute.

Art. 95 Profesorul de serviciu supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Regulamentului de Ordine Interioară. La sfârșitul perioadei de activitate, scrie procesul-verbal în caietul cu procese-verbale, în care consemnează evenimentele petrecute pe timpul serviciului său.

CAPITOLUL VII SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

Art. 96 Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor personalului școlii, a autovehiculelor care aparțin salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apa, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea noastră școlară cu materialele contractate.

Art. 97 Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora la punctul de intrare în școală și control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, motivul accesului în instituție.

Art. 98 Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării profesorului de serviciu sau a conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora; ecusoanele se păstrează și se eliberează de la punctul de control după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază. Ecusoanele vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecare.

Art. 99 Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna în registrul corespunzător datelor de identificare și scopul vizitei.

Art. 100 Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor străine însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art.101 Personalul de pază 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.

Art. 102 În situația organizării ședințelor cu părinții sau a unor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea școlii alături de

organizator va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, iar la baza lor va fi permis accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art. 103 programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește semestrial de către conducerea unității de învățământ și se afișează la punctul de control.

Art. 104 Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.

Art. 105 După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile legale ce se impun împotriva incendiilor, pentru asigurarea securității și protecției imobilului.

Art. 106 Personalul de pază 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, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

CAPITOLUL VIII COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL ȘCOLI PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA

Art.107 Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri de muncă anuale și semestriale supuse aprobării Consiliului de administrație înaintea începerii cursurilor.

Art. 108 Fiecare comisie va avea o mapă care va conține:

- dosarul de procese verbale;
- structura comisiei;
- regulament propriu de funcționare al comisiei;
- alte acte normative privind activitatea comisiei;
- planurile de activitate;
- alte materiale.

Mapa este păstrată și administrată de responsabilul comisiei.

Art. 109 Procesele verbale întocmite la fiecare ședință vor consemna ordinea de zi, absențele motivate sau nemotivate, hotărârile adoptate și vor fi semnate de cei prezenți.

CAPITOLUL IX PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

9.(1) Procesul de învățământ. Standardele procesului de învățământ.

Art.110 În cadrul procesului de învățământ, cadrele didactice exercită asupra elevilor, în mod conștient și sistematic, un ansamblu de acțiuni pentru formarea personalității acestora în concordanță cu cerințele idealului educațional prevăzut de Legea Învățământului.

În procesul instructiv-educativ rolul conducător îl are cadrul didactic care conduce acest proces potrivit obiectivelor activității, aplicate diferențiat în funcție de contextul acestora. În procesul instructiv-educativ cadrul didactic interacționează și conlucrează cu elevii.

Predarea este activitatea profesorului de comunicare a cunoștințelor, de organizare, coordonare și stimulare a activității elevilor în vederea asigurării unui cadru adecvat formării personalității acestora. Învățarea înglobează totalitatea acțiunilor pe care trebuie să le întreprindă elevul în procesul de învățământ.

Art. 111 Procesul instructiv-educativ se realizează prin activități curriculare (lecții, lucrări de laborator) și extracurriculare (cercuri, formații artistice, echipe sportive, etc.).

Art. 112 În învățământ se urmărește realizarea competențelor disciplinare, a capacităților metodologice și a atitudinilor. **Competențele disciplinare** constau în capacități de muncă intelectuală, proprii unei gândiri sistematice și în capacități de muncă intelectuală, proprii unei gândiri sistematice și în capacități de comunicare. **Atitudini fundamentale** constau în comportamente necesare integrării în activitatea socio-economică în formarea de atitudini față de propria persoană și societate.

9. (2) Structura anului școlar.

Art. 113 Este cea stabilită de M.E.N. în fiecare an școlar.

Art. 114 Deschiderea cursurilor se face în mod festiv pe baza unui program special, în prima zi a anului școlar. Disciplina este asigurată de profesorii diriginți (aceștia sunt obligați să însoțească clasa sau să desemneze un înlocuitor).

Art. 115 Încheierea cursurilor se marchează prin festivitatea de premiere a elevilor merituoși, prilej cu care se atribuie diplome și premii elevilor clasificați pe primele locuri în clasele respective și mențiuni celor care s-au distins în diferite ocazii. Premiile se acordă conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și al art. 13 **din Statutul elevului**. Diriginții propun premii speciale și mențiuni, care se aprobă în comisia educativă. Diriginții claselor asigură completarea (scrierea) diplomelor. Festivitatea de premiere se organizează după un program stabilit de Consiliul de administrație și de comisia educativă din ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA. Elevilor premiați care nu se prezintă la festivitatea de premiere le vor fi transmise diplomele, iar premiile vor fi reținute la școală. la festivitatea de premieră este obligatorie prezența diriginților (care înmânează diplomele) și a cadrelor didactice (care înmânează mențiunile acordate). Diriginții asigură totodată disciplina pe timpul festivității consemnând eventualele abateri ale elevilor.

Art. 116 În cazuri de epidemii, calamități naturale sau condiții improprii desfășurării activității, Consiliul de administrație al Școlii Profesionale Târlîșua suspendă cursurile cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud. În astfel de situații, Consiliul de administrație al Școlii Profesionale Târlîșua va stabili măsuri de parcurgere integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar. Aceste măsuri se aprobă de Consiliul profesoral.

9. (3) Programul școlar. Orarul școlar.

Art. 117 Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de administrație la propunerea directorului și a comisiei de orar.

Art. 118 Durata orelor de curs este de 50 minute, iar a pauzelor de 10 minute. Pauza mare, de 20 de minute, se acordă după a doua oră de curs din programul antemeridian, dacă programul zilei permite.

În zilele de încheiere a semestrelor sau cu ocazia unor festivități, Consiliul de administrație poate aproba reducerea duratei orelor de curs (dar nu mai puțin de 40 de minute) și a pauzelor, pentru a se asigura astfel timpul necesar acestor festivități sau pentru Consiliul profesoral.

Art.119 Orarul școlii se întocmește de comisia de orar și se aprobă în Consiliul de administrație.

Art. 120 Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural-artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, exceptându-se situațiile deosebite aprobate de director. Conducătorii acestor activități le vor consemna zilnic în condica de prezență. Organizarea și evidența acestor activități revine catedrelor și Consiliului pentru curriculum.

Art. 121 Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice, personalul auxiliar, profesorii de serviciu și de către conducerea liceului. Indiferent de motiv se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs.

Solicitările cluburilor sportive pentru participare la programe de pregătire sau competiții se depun la secretariat cu 5 zile lucrătoare înainte și se supun aprobării directorului.

9. (4) Planuri cadru de învățământ. Programe. Manuale școlare.

Art. 122 Întrega activitate desfășurată de profesori cu elevii la clasă se realizează pe baza cunoașterii temeinice și respectării obligatorii a prevederilor planurilor cadru și programelor școlare, aprobate de M.E.N. (pentru orele din trunchiul comun) și a opțiunilor elevilor pe baza ofertei școlii (pentru disciplinele opționale). Catedrele au obligația de a elabora programele pentru disciplinele opționale pentru anul școlar viitor și a obține aprobarea I.Ș.J. B.-N. până pe 1 septembrie a fiecărui an școlar.

Art. 123 Respectarea numărului de ore pentru fiecare disciplină (de trunchi comun sau opțional), a conținutului programelor, și parcurgerea integrală și ritmică a materiei sunt obligatorii pentru toți profesorii. Nerespectarea acestor cerințe, predarea la un nivel scăzut sau la un nivel ce depășește posibilitățile de înțelegere și asimilare ale elevilor, constituie abateri și se sancționează conform prevederilor Statutului personalului didactic.

Art. 124 Materia de studiu prevăzută în programele școlare se repartizează pe lecții prin planificările curriculare anuale și semestriale care se întocmesc de profesori pentru fiecare obiect și clasă înainte începerii cursurilor. Structura planificărilor este stabilită de fiecare catedră. Semestrial se întocmește planificarea calendaristică, pe teme/lecții și ore. Planificările se definitivează în plenumul catedrei și sunt aprobate de șeful de catedră. Un exemplar din planificarea curriculară și un exemplar din planificarea calendaristică se depun la mapa catedrei. Șeful de catedră verifică lunar stadiul parcurgerii programei.

Art. 125 În școală și la oră se vor **utiliza numai manualele aprobate de M.E.N.**

Art. 126 Clasele nou constituite vor avea efectivul prevăzut în Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

9. (5) Evaluarea rezultatelor elevilor.

Art. 127 Evaluarea se face ritmic conform metodologiei stabilite de Serviciul Național de Evaluare și Examinare respectându-se prevederile art. 112-147 din Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

1. **Numărul de note** acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin **egal cu numărul săptămânal de ore** de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care **numărul minim de note este de două.**

2. În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocat fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

3. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (1), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

CAPITOLUL X RELAȚIILE ȘCOLII

Art. 128 ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA se află sub suordinea I.S.J. Bistrița-Năsăud. Responsabilitatea menținerii unei relații permanente cu I.S.J. revine direcțiunii școlii, șefilor comisiilor metodice și tuturor cadrelor didactice desemnate de școală în acest scop.

Părinții-Regulamentul Comitetului de părinți pe școală

Art. 129 La începutul fiecărui an școlar, în termen de 2 săptămâni, diriginții claselor au obligația de a desfășura Adunări generale ale părinților elevilor în scopul constituirii **Comitetelor de părinți pe clase**. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă, și sunt constituite din 3 membri: președintele comitetului de părinți pe clasă și 2 membrii. Adunările generale ale părinților pe clase se întrunesc, de regulă, semestrial (în primele 2 săptămâni ale semestrului). Comitetului de părinți pe clase se întrunesc de câte ori este cazul la solicitarea președintelui sau a dirigințelui.

Art. 130 Adunarea generală a Comitetelor de părinți se întrunește semestrial, în prima lună a semestrului. În Adunarea generală de la începutul anului de la începutul anului școlar, convocată de directorul unității școlare, se alege **Consiliul reprezentativ al părinților**, format din 7-9 membri (președinte, 2 vicepreședinte, 4-5 membri).

Art. 131 Președintele Consiliului reprezentativ al părinților este reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație al Școlii.

Art. 132 Activitatea Consiliului de părinți se consemnează într-un registru special.

Art. 133 Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au următoarele atribuții:

- sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale;
- sprijină diriginții în activitatea instructiv-educativă, îmbunătățirea frecvenței, consilierea și orientarea socio-profesională a elevilor;
- conlucrează cu organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale pe probleme specifice;
- sprijină organizarea și desfășurarea tuturor activităților și a acțiunilor extracurriculare;
- au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu în școală;
- atrag persoane fizice și juridice, care prin contribuții materiale sau financiare pot susține programe de modernizare a bazei materiale din școală;
- pot propune clasei alte opțiuni decât cele prevăzute în oferta școlii dacă sunt în concordanță cu proiectul de dezvoltare instituțională al școlii și cu cererile „pieței” până în luna martie a fiecărui an;
- sprijină școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea școlii în comunitatea locală.

Art. 134 Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

Art. 135 Activitatea Consiliului consultativ se desfășoară pe baza unui program semestrial și a unui buget de venituri și cheltuieli anual (defalcat pe semestre) propus de Consiliul consultativ și aprobat de Adunarea generală.

Relații cu alte instituții și cu publicul.

Art. 136 Școala noastră întreține relații cu autoritățile locale, județene, poliția și alte instituții guvernamentale și neguvernamentale. Reprezentanții școlii în relațiile cu comunitatea locală, organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale sunt directorii sau cadrele didactice desemnate.

Art. 137 Directorul școlii planifică, în 2 săptămâni de la începutul anului școlar, programul de audiențe și relații cu publicul.

Art. 138 Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar special. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerare. Solicitanții vor primi răspuns în termen de o lună.

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art. 139 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 140 În unitatea de învățământ, fumatul este strict interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 141 În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 142 Prezentul regulament a fost aprobat în ședința **consiliului profesoral din** _____ și avizat de către **C.A. din data de** _____, dată cu care intră în vigoare.

Art. 143 Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților, tutorelui sau reprezentanților legali ai acestora.

Art. 144 Prezentul regulament este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri cu

Art. 145 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Președinte C.P.,
prof. Forai Mihael-Simion