



LICEUL TEHNOLOGIC
NICOLAE BALCESCU
FLĂMÂNZI

Nr. 6902 din 10.10.2025
Prezentat și dezbătut în CP din 10.10.2025
Aprobat în CA din 10.10.2025



REGULAMENT INTERN
pentru anul școlar 2025-2026

CAPITOLUL I

Art. 1

Conform Art. 241 din Codul Muncii Regulamentul intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Regulamentul intern este actul prin care angajatorul stabilește regulile de desfășurare a activității în unitatea respective.

Prin intermediul său se manifestă puterea de directivare de care acesta dispune în temeiul dispozițiilor legale.

Intocmirea regulamentului este atributul exclusiv al angajatorului.

Sindicatul sau reprezentanții salariaților sunt doar consultați. Rezultă că această consultare este facultativă; prin urmare, și în lipsa ei regulamentul este valabil.

Dar consultarea este recomandabilă deoarece participând la elaborarea lui și salariații, se creează astfel premisa respectării acestuia de destinatarii săi

Art.2

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art.3

(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

Art.4

4

Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 243, conform art 244 din Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1)

Art.5. Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Tehnologic „Nicolae Balcescu” și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabilă și de secretariat.

Art.6. (1) Regulamentul intern este elaborat de către un colectiv de lucru, numit de Consiliul de Administrație și coordonat de un cadru didactic.

(2) Regulamentul intern este adus la cunoștința Consiliului Reprezentativ al Părinților și Consiliului Școlar al Elevilor

(3) Regulamentul intern este dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral și aprobat de Consiliul de administrație.

Art.7. Prezentul regulament se aplică în incinta liceului și în spațiile anexă (curtea școlii, caile de acces în curtea școlii și în școală, sala de sport) pentru tot personalul salariat al liceului, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor.

Art.8. Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art.9. În cadrul liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului unității.

CAPITOLUL II

Organizarea unitatii de invatamant

Art.10 (1) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor, prevăzute în ROF 2025-2026, al Liceului Tehnologic, Nicolae Balcescu, Flamanzi, pot fi modificate, la propunerea a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație.

(2) Serviciul secretariat își desfășoară programul în **intervalul 8 – 16**, programul de lucru cu elevii **fiind 13-15** iar serviciul contabilitate își desfășoară programul în intervalul **8-16**.

Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afișat. Carnetele de elev sunt avizate de secretariat prin intermediul diriginților și învățătorilor.

Art.11. (1) Intrarea la cursuri a elevilor din învățământul primar, gimnazial și liceal se face pe ușa dinspre curtea interioară, în intervalul 7.30 – 8.10, pentru elevii din schimbul I, și între orele 13.50-14.10, pentru elevii din schimbul al II-lea, conform programului școlar aprobat în CA, program care include și căile de acces. Ieșirea elevilor de la cursuri se face conform programului mai sus amintit.

(2) Pentru a fi respectate prevederile OC al MS și al ME, durata orelor va fi de 50 de minute, iar pauzele de câte 10 minute fiecare.

Art.12. – După ora 20.00, persoanele rămase în liceu trebuie să aibă acordul directorului. Prezența în liceu în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul conducerii unității.

Art.13(1) Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis în urma verificării identității acestora, a consemnării în Registrul vizitatorilor la intrarea în școală

(2) Accesul tuturor persoanelor străine, cu excepția părinților/tutorilor elevilor, se face numai după aprobarea conducerii liceului de către agentul de securitate

(3) În cazul ședințelor cu părinții sau al oricăror activități ce impun prezența persoanelor străine în școală, organizatorii vor prezenta la intrarea în școală lista nominală cu participanții.

(4) Accesul autovehiculelor în incinta liceului este permis doar următoarelor cazuri:

- autoturismele personalului salariat al unității
- autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control
- autovehiculele care desfășoară servicii pentru școală

- autovehiculele care aparțin salvării, poliției, jandarmeriei sau ale celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor de apă, electricitate, gaze, telefonie, internet, etc.

Art.14. Este interzisă intrarea în liceu a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.15 . Elevii pot părăsi liceul în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al liceului, învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi liceul în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. Este interzis elevului să parasească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor, cu excepția pauzei mari sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

În toate cazurile menționate mai sus elevii minori nu pot părăsi incinta Liceului decât însoțiți de către părinți/tutori.

Art.16. În Liceul Tehnologic „Nicolae Balcescu”, funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și ocazional, constituite prin decizia directorului unității, a căror componență este stabilită la începutul fiecărui an școlar în cadrul ședinței Consiliului de administrație.

Art.17. (1) În Liceul Tehnologic „Nicolae Balcescu” funcționează 6 comisii cu caracter permanent, precum și comisiile conform articolului **71 din ROFUIP**.

Art.18 Alte comisii cu caracter permanent:

(1) Conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar** școlar a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității este alcătuită din 3-5 membri:

(2) Componența Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se stabilește prin decizia internă a directorului Liceului Tehnologic „Nicolae Bălcescu”, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

(3) Comisia are obligația de a susține aplicarea Regulamentului intern al unității de învățământ preuniversitar, de a colabora cu autoritățile județene și cu cele locale pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ preuniversitar.

(4) Comisia elaborează un raport semestrial privind asigurarea siguranței elevilor în unitatea de învățământ preuniversitar.

(5) Comisia întocmește o bază de date referitoare la elevii cu potențial violent, aceștia fiind incluși în programe speciale de educație, dar și de consiliere, fie de către psihologul școlar, fie în cazurile vor fi referite Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (aflat în incinta Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Botoșani)

(6) Periodic, se vor desfășura acțiuni ample de identificare a elevilor care lipsesc nemotivat de la ore. Vor fi verificate barurile, cluburile, internet-cafeurile, etc. de către echipe mixte, formate din reprezentanți ai ISJ, Poliției, Consiliului elevilor, părinților și mass-media locale, urmând ca elevii găsiți în aceste spații, în timpul programului școlar, să fie sancționați.

Atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității sunt următoarele:

- (a) gestionează sistemul de comunicare între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infrațiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- (b) sesizează conducerea școlii și comisia județeană Botoșani pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate;
- (c) analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate;
- (d) realizează planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, cu planul comisiei județene/a municipiului București și cu planul managerial al directorului;
- (e) urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii;
- (f) evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu;
- (g) elaborează semestrial un raport de activitate și îl transmite comisiei județene pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.
- (h) Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se desfășoară după un regulament propriu, discutat și aprobat în consiliul de administrație.
- (i) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității urmărește aplicarea Legii Nr.29/2 martie 2010, de modificare și completare a Legii 35/2007, privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, a Legii 35/2007, a Ordinului 1409/2007 pentru aprobarea Strategiei MEN cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, a Anexei la OMEN Nr. 1409/26.09.2007.

j)Comisia are drept scop:

- promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive.
- școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă.
- prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.
- elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării, în scopul asigurării respectării în unitatea de învățământ a principiilor școlii incluzive;
- colaborarea cu părinții, mediatorii școlari, Avocatul elevului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, ONG-uri cu activitate în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare;
- elaborarea și implementarea unor coduri de conduită a personalului și a elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ în acest sens și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă.
- transmiterea de propuneri de măsuri disciplinare, către Consiliul de Administrație, în cazul încălcării, de către personalul unității de învățământ și de către elevi, a codurilor de conduită și a legislației în vigoare referitoare la faptele de discriminare.
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, Consiliului de Administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului Profesoral, după caz;
- prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;

- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării;
- elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- elaborarea, anuală, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și cu privire la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisie este inclus în raportul anual cu privire la activitatea desfășurată de unitatea de învățământ;

Art.19. La nivelul Liceului Tehnologic „Nicolae Bălcescu” se constituie și funcționează comisii de lucru, prevăzute de legislația în vigoare, conform anexei la prezentul regulament

Art.20. În cadrul liceului funcționează Centrul de Documentare și Informare, pe baza regulamentului elaborat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice și a unui regulament propriu întocmit de conducerea unității.

Art.21. În cadrul liceului, funcționează Cabinetul de asistență psihopedagogică, aflat sub coordonarea și monitorizarea CJRAE Botosani

Art.22 În cadrul liceului, funcționează Cabinetul medical.

Art.23. În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv utilizarea tigării electronice.

CAPITOLUL III

Personalul liceului

Art.24.(1) Personalul din Liceul Tehnologic „Nicolae Bălcescu,, este format din personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic sau administrativ.

(2) Personalului din Liceul Tehnologic „Nicolae Bălcescu” îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(3) Personalul din liceu are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor.

(4) Personalului din liceu îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

(5) Selecția personalului se face prin concurs/examen, conform normelor legale în vigoare.

(6) Angajarea personalului se face prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul liceului.

(7) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, în urma constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență

(8) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o desfășoară. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(9) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al liceului, precum și demnitatea profesiei de educator;

(10) cadrele didactice trebuie să intre la timp la orele de curs, consemnarea absențelor elevilor se va face în catalogul electronic. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare.

(11) cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență în aplicația asociată catalogului electronic

- (12) cadrele didactice trebuie să prezinte conducerea liceului în maximum **15 zile** de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție înregistrate la secretariatul unitatii
- (13) cadrele didactice sunt obligate să anunțe conducerea liceului în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;
- (14) cadrele didactice sunt obligate să aiba o tinuta vestimentara si morală decenta si demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale
- (15) cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului liceului în îndeplinirea obligațiilor profesionale
- (16) cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice
- (17) niciun cadru didactic nu are voie să se substituie dirigintelui/învățătorului clasei și să motiveze absențe, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la disciplina pe care o predă;
- (18) la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăsește ultimul sala
- (19) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii dirigenți, de învățători sau de conducerea liceului
- (20) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consilului profesoral al clasei; absenta nemotivata se considera abatere disciplinara
- (21) cadrele didactice vor consemna in catalog si in carnetele elevilor notele obtinute la evaluari până la finalul orei;
- (22) este interzis cadrelor didactice să consume băuturi alcoolice in incinta scolii sau să vină la școală in stare de ebrietate

CAPITOLUL IV

Serviciul pe școală al cadrelor didactice

Art. 25

- (1) Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.
- (2) Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit de conducere și adus la cunostinta personalului didactic. Observațiile profesorilor de serviciu se trec în Registrul de procese-verbale încheiate cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității
- (3) Activitatea profesorului de serviciu se desfășoară pe durata unei serii de curs
- (4) **Profesorul de serviciu are următoarele atribuții:**
 - a) are în vedere securitatea elevilor **pe durata pauzelor;**
 - b) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
 - c verifică ordinea și disciplina elevilor **pe durata pauzelor;**
 - f) consemneaza în **Registrul de procese-verbale încheiate cu ocazia efectuării serviciului pe școală** numele și prenumele elevului și abaterea savarsita de acesta;
 - g) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală **pe durata pauzelor** și informează conducerea liceului;
 - h) supraveghează persoanele străine intrate în școală **pe durata pauzelor;**

i) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul, **pe durata pauzelor**;

CAPITOLUL V

Profesorul diriginte

Art.26(1) Profesorul diriginte are atribuții și responsabilități prevazute in ROF

a) coordonează activitatea Consiliului profesoral al clasei

b) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei

c) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia alături de elevi, parinti, tutori sau sustinatori legali si de consiliul clasei conform

d) prezintă elevilor și părinților/tutorilor acestora prevederile Regulamentului intern la începutul fiecărui an școlar pe baza de semnături

CAPITOLUL VI

Elevii

Art.27 Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin **psihologul școlar**

Art.28 Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în liceu, prin cabinetul medical școlar.

Art.29 Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul liceului, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.

Art.30 (1) Elevii au dreptul să se asocieze, conform legii, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director.

(2) Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în liceu, la cererea grupui țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și bunurilor.

(3) Într-un semestru, se aprobă absentarea pentru motive de ordin personal sau familial de 3 zile

Art.31 Elevii au dreptul de a redacta și difuza, cu acordul directorului, reviste/publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și a altor regulamente școlare.

Art.32 Elevii au și alte drepturi prevăzute de R.O.F si Statutul elevilor

Obligațiile elevilor

Art. 33 (1) Elevii de la învățământul cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat după ce s-a sunat, așteptând în liniște începerea lecției. De asemenea, elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a dobândi competențele care determină profilul de formare a lor.

(2) Elevii de la învățământul cu *frecvență redusă* sunt obligați să se prezinte la cursuri și la fiecare sesiune de examene organizată de liceu.

(3) Conform prevederilor legale, elevii au obligația de a păstra și de a pune la dispoziția factorilor interesați portofoliul educațional în integralitatea și totalitatea componentelor sale.

Art.34 (1) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

a) legile statului

- b) ROFUIP, Statutul Elevului, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Regulamentul Intern
 - c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății
 - d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor
 - e) normele de protecție civilă
 - f) normele de protecție a mediului
- (2) Elevii vor fi prezenți în curtea școlii cu 10 minute înainte de începerea programului și vor intra în școală numai sub supravegherea cadrelor didactice de serviciu
- (3) După ce a sunat de intrare, elevii vor intra imediat în clase și vor aștepta cadrul didactic în liniște și pregătiți pentru ora.
- (4) Se interzice elevilor să rămână pe holuri după ce a sunat de intrare.
- (5) Întârzierea la ora va fi consemnata în catalog ca absentă nemotivată sau motivată; la prima ora din schimb absentele se vor pune după primele 15 minute**
- (6) Absentele nemotivate vor fi aduse la cunoștința dirigintelui sau directorului/directorului adjunct și părinților, imediat ce au fost constatate**
- (7) În timpul orelor elevii trebuie să fie atenți, să respecte cerințele fiecărui cadru didactic, să aibă un comportament demn, civilizată, respectuos. Abaterile repetate de la disciplina orei vor fi sancționate conform regulamentului de ordine interioară a școlii.
- (8) Elevii nu au voie să părăsească sala de clasă în timpul orei, decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea cadrului didactic.
- (9) Orice distrugere materială produsă în clasă, pe holuri, în toalete va fi remediată sau plătită de cei în cauză conform precizărilor din regulamentele în vigoare și **procedurilor realizate la nivelul școlii**
- (10) În pauze, se interzice elevilor să alerge pe holuri, să tîpească sau să folosească sala de clasă ca loc de joacă.
- (11) Se interzice elevilor trantirea și lovirea ușilor cu piciorul. În timpul pauzelor ușile vor rămâne deschise.
- (12) Se interzice elevilor să umble la instalația de apă, să distrugă sau să deterioreze instalațiile sanitare din WC-uri. Orice defecțiune a acestora va fi adusă la cunoștința profesorilor de serviciu de pe holuri, personalului auxiliar de serviciu **sau conducerii școlii**
- (13) Se interzice elevilor deplasarea pe holurile destinate profesorilor (**scara profesorilor corpul A**)
- (14) Se interzice elevilor venirea la cancelarie și solicitarea unor cadre didactice. Excepție fac cazurile deosebite: accidentări, îmbolnăviri, aducerea sau luarea unor materiale didactice.
- (15) Vor fi aspru pedepsite următoarele fapte: fumatul în școală sau în curte, aducerea și consumul băuturilor alcoolice, furturile, **jocurile de noroc**, deposedarea de bani și de alte obiecte a unor elevi. Asemenea acte vor fi aduse și la cunoștința instituțiilor abilitate
- (16) În timpul pauzei elevii nu au voie să părăsească curtea școlii.
- (17) Se interzice elevilor să urce în copaci sau pe scările de acces pe acoperișul școlii, pe gardul școlii **sau pe sala de sport**
- (18) După terminarea programului elevii vor părăsi curtea școlii.
- (19) Se interzice elevilor ca sâmbăta, duminică și după terminarea programului să folosească curtea școlii ca spațiu de joacă

(20) Se interzice folosirea telefoanelor mobile in scoala pe durata orelor de curs fara acordul profesorului. **Elevii vor avea telefoanele închise sau pe modul silențios, în geantă sau, la decizia acestuia, profesorul poate solicita depunerea lor într-un loc special ori pe catedră, până la finalul orei de curs (mai ales în timpul testelor). Dacă elevii folosesc telefoanele în timpul orelor,** acestea vor fi confiscate de catre profesor, elevul posesor va inchide telefonul, isi recupereaza cartela SIM iar telefonul va fi inmanat de catre profesorul in cauza dirigitelui elevului /directorului care il va inmana doar unuia dintre parinti sau reprezentantului legal.

(21) Se interzice fotografierea / filmarea scolii si / sau spatiilor scolare / cadrelor didactice /elevilor, in alt scop decat cel educativ/didactic și distribuirea in mediul social, virtual etc a acestor materiale media fara acordul conducerii cu **respectarea declarației de prelucrare a DCP**

(22) Se interzice fumatul in scoala / spatii scolare

(23) Se interzice utilizarea tigarii electronice in cancelarie

Art.35 (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizatat și o ținută vestimentara adecvata si decentă

(2) Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului in perimetrul școlii.

(3) Prin „comportament civilizatat” se înțelege:

a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită

b) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală etc.)

c) **interzicerea** participării pe perioada pauzelor la jocuri de noroc sau alte jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală

d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigitelui, al directorului etc.)

e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei

f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tănuirea adevărului

g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice, **distrugerile materiale, actele de violență și prezența persoanelor străne în incinta spațiului școlar**

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării **culpei individuale conform procedurilor realizate la nivelul unității școlare**

l) să nu dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări (inclusiv țigari electronice), substanțe etnobotanice și sa participe la jocuri de noro

m) să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante, **inflamabile** sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta

integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale

n) să nu invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților

o) să nu fotografieze sau să filmeze în incinta liceului, fără aprobarea directorului

p) să nu părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, **fără avizul profesorului de la clasă, dirigințelui, învățătorului sau directorului**

q) să nu aibă o atitudine de amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii

r) să nu arunce cu obiecte, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în incinta liceului sau în spațiile anexă (curtea, aleile de acces, sala de sport)

Art.36 (1) Intrarea la cursuri a elevilor se va face: corpul A –intrarea din spate; corpul B- invatamant primar-intrarea din corp B extindere; corpul B-extindere -intrarea de pe lateral ciclul liceal; **se interzice circulația (intrarea-ieșirea) elevilor prin corpul A și B ,intrarea din fața școlii, cu excepția elevilor care au afecțiuni motorii**

Art.37 În timpul pauzelor, comunicarea elevilor cu cadrele didactice se face prin intermediul profesorilor de serviciu sau a personalului de serviciu; staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

Art.38. Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate-profesori de specialitate

Art.39 Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate.

Art.40 Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor din R.O.F si Statutul elevilor .Orice alta motivare a absențelor va fi adusa in scris la cunostinta dirigințelui

Art.41 Participarea elevilor la activitățile extrașcolare (sportive, cultural-artistice, etc.) înafara programului școlar, organizate de către cadrele didactice, este condiționată de către acordul scris al părinților

SERVICIUL PE CLASA

Art. 42 (1) La nivelul fiecărei clase, zilnic 1-2 elevi efectuează **serviciul pe clasă**, în baza unui grafic întocmit de profesorul dirigințe.

(2) **Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă** sunt:

a) urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor la începutul orei lista elevilor absenți

b) asigură curățenia tablei

c) veghează la păstrarea curățeniei în clasă și atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru aceasta coșul de gunoi

d) aerisește clasa pe timpul pauzei

e) controlează împreună cu șeful clasei dacă pe timpul folosirii sălii de clasă de către alți elevi s-a păstrat integritatea bunurilor și sesizează profesorul de serviciu, dirigințele sau conducerea liceului asupra neregulilor constatate.

CAPITOLUL VII

PARINTII

Art. 43 Părinții au calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

Art. 44 În această dublă calitate, părinții au *drepturile prevazute in R.O.F si R.O.F.U.I.F.* precum si:

(1) au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriilor copii

- (2) au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;
- (3) au dreptul de acces în incinta liceului, pe usa principală de la corpul A în următoarele cazuri:
 - au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul liceului
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice
 - depun o cerere/alt document la secretariatul liceului
 - participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei/profesorul pentru învățământ prescolar/primar
- (4) aducerea la cunoștință a situațiilor conflictuale care nu au fost soluționate de diriginte se va face în scris conducerii unității ;în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar al Județului Botoșani
- (5) părinții/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev
- (6) au obligația de a însoți elevul de la învățământul prescolar/primar până la intrarea în școală, **pe intrarea elevilor, cu interzicerea intrării prin corpul A și B-fața școlii**, iar la terminarea orelor de a-l prelua; în cazul în care nu poate desfășura această activitate, imputernicește o altă persoană
- (7) este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul liceului

CAPITOLUL VIII

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art.45 Conform art. 247 din Codul Muncii (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu [munca](#) și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt, conform art. 248 din Codul Muncii, următoarele:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(4) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(5) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(6) Amenzile disciplinare sunt interzise iar pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune (art.249 Codul Muncii)

Conform art. 250-252 din Codul Muncii, angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta

Art.46 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la **art. 248 alin. (1) lit. a) din Codul Muncii**, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este

(5) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(7) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(8) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(9) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Art.47 (1) Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar se realizează anual, pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, la nivelul unității și două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare, adusă la cunoștință cadrelor didactice de la începutul anului școlar

Art.48 (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Nicolae Balcescu,, Flamanzi

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar. Propunerile de revizuire vor fi depuse în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul liceului.

Art.49 (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toții elevii și angajații Liceului Tehnologic „Nicolae Balcescu,, Flamanzipentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu unitatea scolara

ART.50 Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului liceului în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Nicolae Balcescu,, Flamanzi

ANEXA 1–Orarul

ANEXA 2 –Fisa postului pentru toate categoriile de personal

ANEXA 3-Organigrama

ANEXA 4-Fisa de evaluare anuală

ANEXA 5- Comisii de lucru