

Colegiul Reformat/Reformed School
Baczkamadarasi Kis Gergely Református Kollégium

535600- Odorheiu Secuiesc – Székelyudvarhely

P-ta Márton Áron tér nr. 2 szám

Jud. Harghita - Hargita megye

Romania – România

Tel./fax: +40-266-219766

e-mail: refkol@refkol.ro

www.refkol.ro



Nr. aviz: 2121/17.09.2025

Avizat Consiliul de Administrație

Președinte



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
PE ANUL ȘCOLAR 2025-2026

„Școală cu toleranță zero la violență”

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament de ordine interioară, denumit în continuare „regulament”, reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului „Reformat Baczkamadarasi Kis Gergely” și are în vedere ca întreaga activitate să se desfășoare respectându-se regulile de disciplină a muncii, de securitatea și sănătatea în muncă, avându-se în vedere creșterea calității muncii, a prestigiului și patrimoniului instituției. Având în vedere prevederile Constituției României, Legea 1/2011 - Legea educației naționale, Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar, Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu actualizări și modificări ulterioară.

Art.2. Regulamentul cuprinde norme privind :

- organizarea și desfășurarea procesului de învățământ;
- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- reguli privind disciplina muncii în unitate;
- drepturile și obligațiile elevilor;
- drepturile și obligațiile părinților;
- reguli privind accesul în școală;

- reguli privind funcționarea internatului;
- reguli privind funcționarea cantinei;
- reguli privind funcționarea cabinetelor, a sălii de sport;
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile;
- reguli referitoare la procedura disciplinară;
- reguli privind gestionarea situațiilor de urgență.

Art.3. Regulamentul de ordine interioară se aplică întregului personal al instituției, elevilor, părinților precum și persoanelor care desfășoară temporar activități în unitate.

Art.4. Relațiile de muncă în cadrul instituției au la bază principiile egalității de tratament față de întregul personal, a nediscriminării și a bunei-credințe.

Art.5. Salariații unității trebuie să respecte acest regulament și să fie loiali școlii

Capitolul II

PROCESUL INSTRUCTIV - EDUCATIV

Art. 6.

(1) Procesul instructiv - educativ se realizează prin activități curriculare (lecții, lucrări de laborator) și extracurriculare (cercuri, formații artistice, echipe sportive etc.) de luni și până vineri între orele 7 și 19. În situații obiective, pot fi stabilite ore în afara acestui program cu aprobarea Consiliului de administrație.

(2) Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural artistice, sportive etc..) se desfășoară în afara orarului școlii. Organizarea, evidența și răspunderea acestor activități revine Consiliului pentru curriculum, Comisiilor metodice pe discipline de învățământ, Comisiilor metodice ale diriginților pe ani de studii, diriginților și profesorilor pentru învățământ primar și preșcolar.

(3) Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice, personalul auxiliar, profesorii de serviciu și conducerea școlii. În vederea asigurării disciplinei, cadrele didactice vor ține cont de următoarele:

- Se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs fără aprobarea scrisă a direcțiunii. Solicitățile cadrelor didactice pentru scoaterea elevilor de la ore în vederea participării la activități extracurriculare vor fi depuse din timp sub formă de cerere adresată directorului, cu precizarea numelui elevilor și a perioadei în care vor absenta. Diriginții vor motiva absențele acestor elevi numai în baza cererii aprobate de director.

Art. 7.

(1) Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii.

(2) Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate.

(3) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază.

Art. 8. 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 datele de identificare și scopul vizitei.

Art. 9. 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 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 alcoolice și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art. 10. 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. 11. Colegiul dispune de supraveghere video pentru spațiile comune, pentru sporirea siguranței elevilor. Accesul la imaginile înregistrate este restricționat, directorul școlii având sarcina de a dispune analiza și utilizarea acestora.

Art. 12. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea unității și profesorii implicați vor supraveghea intrarea în școală a persoanelor invitate să participe la aceste manifestări.

Art. 13. Programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește la începutul anului școlar de către conducerea unității de învățământ și se afișează la punctul de control.

Art. 14. 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 împotriva incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 15. 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, a bunurilor și a valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

Capitolul III

Drepturi și obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;

Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

Art.16

- (1) Comisia se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii Consiliului de administrație.
- (2) Comisia are drept scop promovarea 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, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

(3) Comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor.

(4) Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele: elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ; colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității; propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității; elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, 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; 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 și promovarea interculturalității; elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul; elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare.

(5) Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

(6) Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul unităților de învățământ.

Art.17. Drepturile și obligațiile directorului, directorului adjunct și coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și fixate prin fișa postului.

Art.18. Personalul didactic de predare, cel didactic auxiliar și nedidactic au drepturile și obligațiile prevăzute de Legea 198/2023 și cele prevăzute de Codul Muncii.

Art.19. Prin prezentul Regulament, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic au următoarele drepturi:

1. Să solicite și să beneficieze în limita posibilităților de sprijin material pentru stagii de perfecționare;

2. Să folosească spațiile școlare și dotările pentru propria perfecționare;

3. Să utilizeze sala de sport, în spațiul orar neocupat de elevi, pentru activități sportive;
4. Să folosească gratuit aparatura de care dispune școala (copiator, imprimantă, fax, calculatoare, etc.) pentru elaborarea (multiplicarea) suporturilor necesare organizării activității didactice. Acesta se face la solicitarea și cu acordul conducerii liceului;
5. Să solicite și să utilizeze sala de mese (cantina) în regim fără taxă. Pentru aceasta este necesar acordul conducerii Colegiului;
6. Să participe la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă;
7. Să fie recompensați, pentru activitatea suplimentară și performanțele obținute, de către Consiliul de administrație.

Art.20. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic au următoarele obligații:

1. Să elaboreze după modelul cerut și să predea la termenele stabilite de conducerea colegiului planificările, programele pentru disciplinele opționale și oricare alte documente solicitate;
2. Să realizeze integral sarcinile ce revin cadrului didactic care efectuează serviciul pe școală, conform programării întocmită de către președintele Comisiei privind efectuarea serviciului pe școală:
 - a) începe și încetează activitatea cu cel puțin un sfert de oră înainte și după încheierea cursurilor școlare;
 - b) asigură desfășurarea în condiții normale a activității școlii (supraveghează elevii în pauze, anunță conducerea școlii atunci când constată că sunt ore care nu se efectuează sau când se produc evenimente grave);
 - c) colaborează cu agenții poliției comunitare desemnați de Primăria municipiului pentru protecția, paza și asigurarea ordinii în cadrul școlii;
 - d) urmărește împreună cu personalul medico-sanitar respectarea regulilor igienico-sanitare în școală și la servirea hranei la cantină;
 - e) este răspunzător pentru desfășurarea normală a programului din școală.
3. Să nu întârzie și să nu încheie mai devreme ora de curs și să pună absențele în catalog;
4. Să folosească integral ora de curs pentru activități de predare-învățare-evaluare;
5. Să aibă relații profesionale, bazate pe respect reciproc, cu colegii, elevii și părinții acestora;
6. Să aibă o ținută decentă;
7. Să nu jignească elevii și să nu sancționeze prin notă comportamentul neadecvat al acestora;
8. Să aibă relații civilizate cu celelalte cadre didactice, cu personalul didactic auxiliar și cu cel nedidactic;
9. Să nu pună în discuție, în prezența elevilor, calitățile și competențele altor cadre didactice, aducând în felul acesta atingere imaginii persoanelor la care se face referire;
10. Să nu folosească avantajele datorate asimetriei relației profesor-elevi în scopul manipulării și deturnării elevilor de la scopurile pentru care frecventează școala;
11. Să-și armonizeze interesele personale cu cele ale școlii;
12. Să nu inițieze și să nu transmită, în spațiul școlar, zvonuri care aduc atingerea imaginii unor persoane sau care creează stări tensionate în școală;
13. Să nu aibă comportamente și atitudini care să dăuneze imaginii și prestigiului unității;
14. Să nu scoată elevii de la cursuri fără aprobarea conducerii școlii;
15. Se interzice personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este permis doar în locurile special amenajate din afara localului școlii, cu respectarea normelor P.S.I. și a legislației în vigoare;

16. Să introducă și să difuzeze tipărituri, foi volante, prospecte, precum și să comercializeze produse sau să organizeze simpozioane pentru promovarea acestora;

17. Să anunțe conducerea școlii în cazul în care nu se poate prezenta la program din motive medicale la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată;

18. Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și care nu au consemnat absențele în catalog la toți elevii, li se va reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor;

19. Să încheie situația școlară (media anuală) a elevilor până cel târziu în ultima oră de curs;

20. Conform Legii 198/2023. să efectueze anual examenele medicale pentru stabilirea aptitudinii profesionale.

Art.21. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor (obligațiilor) ce le revin potrivit prevederilor Statutului personalului didactic și Codului Muncii.

Art.22. Sancțiuni aplicate profesorilor:

- a) Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărtarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor fi supuse sancțiunilor prevăzute de Legea educației.
- b) Cadrul didactic este obligat să semneze zilnic condica de prezență și să consemneze conținutul tematic al activității de învățare corespunzător planificării calendaristice. Nerespectarea acestor prevederi duce la aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea educației.

CAPITOLUL IV - Școală cu toleranță zero la violență

DREPTURI, ÎNDATORI, INTERDICȚII SI SANCTIUNI ALE ELEVILOR

Art.23. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune liceul.

Art.24. Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

1. În Colegiul Reformat

- a) la ciclul liceal disciplinele Studii biblice (Cun. Bibl, Ist. Bis.ref., Cun. confes.) face parte integrantă a curriculumului (T.C., C. D., C. D. Ș.)
- b) la ciclul primar și gimnazial disciplina religie este parte integrantă a curriculumului.
- c) la toate ciclurile, slujba de început de săptămână este parte integrantă a programului școlar.

Art.25. Elevii pot fi cazați în internat pe baza unei solicitări scrise aprobate de Consiliul de administrație. Au prioritate elevii claselor de liceu.

Art.26. Elevii pot servi masa la cantina colegiului, contra cost. Prețurile celor trei mese se stabilesc periodic de către Consiliul de administrație.

Art.27. Copiii personalului didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și ai personalului nedidactic din învățământul de stat beneficiază de gratuitate la cazare în internatul instituției de învățământ.

Art.28. În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

Art.29. Elevilor din învățământul liceal le este garantată libertatea de asociere în organizații științifice, culturale, artistice, sportive pe baza unor statute și regulamente de funcționare avizate de conducerea școlii. Aprobarea pentru desfășurarea de reuniuni sau activități ale acestor organizații se dă de către conducerea școlii.

Art.30. La nivelul claselor de liceu elevii își aleg un Consiliul Consultativ ce funcționează potrivit unui regulament propriu. Președintele Consiliului Consultativ al Elevilor la nivel de școală, dacă are 18 ani împliniți, este membru de drept în Consiliul de Administrație.

Art.31. Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile ROFUIP, iar criteriile interne de realizare a transferului elevilor în cadrul colegiului sunt următoarele:

- a) prioritate la transfer sunt la începutul ciclului gimnazial și liceal (cl. a V.-a, cl. a IX.-a);
- b) departajarea elevilor care solicită aceeași clasă se face pe baza hotărârii Consiliului de administrație;
- c) gemenii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau mai mică la cererea acestora;
- d) Consiliul de administrație poate aproba transferul la alt liceu sau de la alt liceu cu schimbarea profilului sau specializării în limita efectivelor de 30 elevi/clasă, după promovarea examenelor de diferență ținând cont ca media celui transferat să fie cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; în cazul în care sunt mai mulți solicitanți cu aceeași medie, departajarea se face în funcție de media de la o specializare sau profil.

Art. 32. Obligațiile elevilor sunt:

1. Să frecventeze cu regularitate școala; să nu întârzie la orele de curs și alte activități obligatorii; să-și aducă echipamentul adecvat pentru fiecare oră de curs și să-și asume răspunderea personală pentru comportamentul în școală. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să participe la orele de educație fizică și să efectueze exerciții recomandate de medic (dacă este cazul). Scutirile se aduc la început de an școlar sau când situația o impune.

Absențele se motivează după următoarea procedură:

- a) certificatul medical legalizat cu ștampila și parafa medicului va fi predat la prima oră de dirigenție după revenirea elevului la școală.
- b) din motive familiale, la solicitarea părinților, cu aprobarea directorului, pot fi motivate cel mult patruzeci de ore.
- c) părăsirea incintei școlii la solicitarea prealabilă a părintelui este permisă cu bilet de ieșire.
- d) în alte cazuri absențele pot fi motivate de profesorul care a învoit elevul sau de către dirigențe.
- e) direcțiunea aprobă pentru fiecare clasă scoaterea elevilor de la cursuri dacă există motive temeinice.
- f) să se prezinte la activitățile școlare în vestimentație indecentă, cu machiaj strident. Este interzisă purtarea unor bijuterii tip piercing la vedere.
- f) cu prilejul serbărilor școlare elevii sunt obligați să se prezinte în ținută de sărbătoare: pantaloni sau fustă neagră, cămașă albă, cravată cu stema școlii, în caz contrar vor fi atenționați.
- g) în incinta școlii este interzis fumatul de orice fel.

Sanctiuni

-la prima abatere dirigintele dă avertisment scris cu înștiințarea părinților, iar la repetarea abaterii elevul va primi mustrare scrisă.

h) este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală

Sanctiuni

- mustrare scrisă pentru consum de alcool în incinta școlii

i) în școală se interzice consumul de substanțe etnobotanice

Sanctiuni

k) se interzice în școală jocul de cărți cu caracter nedidactic și jocurile de noroc

Sanctiuni

- observație individuală

l) se interzice aducerea în școală a armelor, a instrumentelor cu caracteristici de armament și a materialelor pirotehnice.

Sanctiuni

-elevilor li se aplică mustrare scrisă

m) elevii trebuie să aibă o atitudine politicoasă față de profesori, personalul școlii și unii față de alții, *se interzice deținerea și răspândirea fotografiilor și înregistrărilor care lezează demnitatea celorlalți*. Se califică drept hărțuire calomniile verbale premeditate, amenințările, batjocura, violența fizică, molestarea sexuală, marginalizarea socială, excluderea, hărțuirea prin intermediul mijloacelor moderne de comunicare, batjocura, față de orice persoană.

Sanctiuni

- observație verbală, avertisment scris, iar în cazul repetării faptei, elevul primește mustrare scrisă.

n) să se interzice utilizarea fără permisiunea profesorului a telefoanelor în timpul orelor (s-au să fotografieze decât cu acordul profesorului)

Sanctiuni

- profesorul reține telefonul și se procedează conform Procedurii existente

p) Elevii sunt obligați să-și salute profesorii, pe toți salariații școlii precum și pe oaspeții școlii.

2. Formulele de adresare sunt „domnule director”, „domnule profesor”, „doamna profesoară”. La intrarea în sala de curs a directorului, profesorilor sau vizitatorilor elevii se ridică în picioare în semn de salut.

a) Părăsirea incintei școlii în pauză, după începerea orelor, indiferent de scop, este permisă numai cu acordul scris al învățătorului, profesorului, profesorului de serviciu, dirigintelui iar în caz de boală va fi înștiințat părintele elevului.

Sanctiuni

- observație verbală

- dacă se repetă va fi înștiințat părintele de către diriginte.

b) elevii nu au dreptul să deterioreze sau să fure bunurile altora

c) elevul este responsabil de păstrarea propriilor bunuri cum ar fi: banii, telefonul, gadgeturi electronice etc.

3. Să păstreze dotările din clase, laboratoare, săli și terenuri de sport, instalații sanitare, coridoare și curțile interioare, precum și curățenia în spațiile școlii.

Sanctiuni:

-repararea (dupa caz înlocuirea) obiectelor deteriorate (nedescoperirea vinovatului atrage răspunderea colectivă a clasei sau a grupului) și reparare de comun acord.

4. Să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l păstreze intact și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor.

5. Elevii trebuie să predea manualele școlare primite gratuit sub semnătură, pe bază de tabel dirigintelui/învățătorului la sfârșitul anului școlar în stare bună.

Art.33. Elevilor li se interzice :

1. Să sustragă obiecte din inventarul școlii;
2. Să completeze sau să deterioreze documentele școlare (carnete de elev, cataloage, foi matricole etc.)

Sanctiuni:

-în funcție de gravitatea faptei

-scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

3. Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetru liceului sau la alte evenimente care pot perturba activitatea școlară;

4. Să nu comită fapte, care afectează imaginea liceului și statutul de elev.

Sanctiuni:

-în funcție de gravitatea faptei:

- pentru recidiva –scaderea notei la purtare cu 2 puncte.

Art.34. Aplicarea sancțiunilor se va face astfel:

1. Pentru abaterile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar elevilor li se vor aplica sancțiunile din acel regulament.

2. Pentru nerespectarea îndatoririlor și interdicțiilor prevăzute în prezentul regulament sancțiunile vor fi aplicate de către Consiliul Profesorial la propunerea dirigintelui care va consulta Consiliul clasei.

Capitolul V Recompense

Art.35. Pentru rezultate deosebite obținute în cadrul olimpiadelor și concursurilor școlare sau prin desfășurarea de acțiuni care au avut ca rezultat îmbogățirea bazei materiale și creșterea prestigiului școlii elevii pot primi următoarele recompense:

- 1.Evidențierea, de către director, în fața colegilor de școală și a consiliului profesoral;
2. La sfârșitul anului școlar premierile se fac de către conducerea școlii;

Art.36. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic poate fi recompensat pentru conștiinciozitatea dovedită în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu și pentru realizări deosebite în activitatea desfășurată în interesul școlii cu:

- 1.Premii și gartificații bănești.

Capitolul VI Activitatea educativă extrașcolară

Art.37. Activitatea educativă extrașcolară din unitate este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art.38. Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, religioase, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

a) Activitățile extrașcolare specifice școlii noastre sunt:

rugăciuni, bacalaureat teologic, serbări școlare și sărbători bisericești, parteneriate școlare, excursii de studiu

Capitolul VII

Drepturile și obligațiile părinților

Art.39. Părinții au următoarele drepturi:

1. Să se informeze cu privire la situația școlară a copiilor lor
2. Să participe la ședințele Consiliilor părinților la nivel de clasă; să aleagă și să fie aleși atât în conducerea Consiliilor părinților la nivel de clasă, cât și în Consiliul reprezentativ la nivel de școală;

Art.40. Părinții elevilor au obligația de a semna și respecta prevederile Acordului de parteneriat pentru educație, încheiat cu unitatea școlară.

Art.41. Nu este permis părinților să meargă în sălile de clasă, decât cu ocazia ședințelor cu părinții sau la invitația învățătorului/dirigintei, excepție făcând părinții elevilor de la clasa pregătitoare. Părintele poate conduce și aștepta elevul la poartă, cu acordul portarului poate intra în clădire precum persoanele străine.

Art.42. Părintele se poate prezenta la ora de audiență a învățătorului sau a profesorului pe baza unei consultări în prealabil cu profesorul, dirigintele sau învățătorul clasei.

Art.43. Părinții elevilor de la internat au obligația de a se informa lunar asupra comportamentului acestora prin discuții cu pedagogele internatului.

Capitolul VIII

Reguli privind organizarea și funcționarea internatului

Art.44. Internatul liceului este destinat elevilor înmatriculați în unitatea școlară. Cadrul de desfășurare a activităților din internat este stabilit prin Regulamentul privind organizarea și funcționarea internatelor școlare. Elevii interni sunt obligați să respecte prevederile numitului regulament.

Art.45. Programul zilnic al internatului se stabilește de către conducerea școlii prin consultarea Comitetului de internat, pedagogilor și a personalului medico-sanitar.

Deșteptarea este la ora 7, iar stingerea la ora 22.

Capitolul IX

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență

Art.46.

1. În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, responsabilul cu protecția muncii va asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic; instructajul specific, la locul de muncă, va fi făcut de șefii de compartimente.

2. Instructajul se va efectua și pentru personalul nou angajat, cele transferate în instituție, cele detașate în cadrul instituției, pentru elevii și studenții care efectuează practica profesională în cadrul instituției, precum și pentru personalul delegat în interesul serviciului.

Art.47. Conducerea școlii va asigura cadrelor didactice, personalului auxiliar, personalului nedidactic și elevilor condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică.

Art.48. Comportarea personalului școlii și elevilor în caz de accidente la locul de muncă va fi următoarea:

1. toate accidentele în care au fost implicați vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii școlii, indiferent dacă s-au petrecut în sediul instituției sau în afara acestuia;

2. accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată directorului sau înlocuitorului acestuia, responsabilului cu protecția muncii, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art.49. Echipamentele tehnice, de protecție și de lucru din dotare se vor utiliza astfel:

1. fiecare cadru didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic este obligat să utilizeze echipamentul tehnic, de protecție și de lucru conform instrucțiunilor specifice acestora și numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

2. este interzisă intervenția personalului școlii sau elevilor, din proprie inițiativă, asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;

3. personalul școlii care utilizează echipamente tehnice sau de lucru sunt obligați să le întrețină și să le curețe, conform instrucțiunilor specifice acestora.

4. Prin *echipament tehnic* se înțelege, în sensul prezentului regulament, calculatoare, aparate de birotică, autoturisme și alte aparate tehnice utilizate în procesul instructiv-educativ și realizarea atribuțiilor de serviciu .

Art.50. În cazul unor calamități sau catastrofe se va acționa astfel:

1. în cazul unui cutremur de magnitudine ridicată, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice și va proceda conform instrucțiunilor specifice acestui tip de calamitate;

2. în cazul unei inundații majore a imobilului, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice, se va deplasa în zonele protejate împreună cu lucrările și echipamentele care pot fi salvate și va anunța Inspectoratul teritorial pentru situații de urgență;

3. în cazul unui incendiu se vor lua primele măsuri de stingere de către personalul școlii și se va anunța Inspectoratul Județean pentru situații de urgență; se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii dezbătut și afișat la fiecare clasă;

4. în cazul unei explozii de proporții, indiferent de natura ei, va fi anunțat Inspectoratul județean pentru situații de urgență și se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform planului de evacuare în caz de incendii.

Art.51. În cazul alarmării cu un atac terorist, va fi anunțată conducerea școlii, Serviciul Român de Informații și se va apela numărul de urgență “112”.

Art.52. În cazul stării de mobilizare sau război, măsurile imediate vor fi stabilite de către conducerea școlii în funcție de reglementările legale în vigoare.

Art.53. În vederea prevenirii pagubelor produse lucrărilor și bunurilor, aparținând școlii sau salariaților ei, se vor lua următoarele măsuri:

1. lucrările vor fi păstrate în afara orelor de serviciu în dulapuri, corpuri suspendate sau mape de plastic;

2. ușile birourilor vor fi încuiate în timpul serviciului dacă în biroul respectiv nu se mai află nici o persoană, precum și în afara orelor de program;

3. în caz de calamitate sau catastrofe se vor lua măsurile corespunzătoare pentru salvarea cât mai repede a acestora;

4. în cazul în care există informații că un salariat ascunde la locul său de muncă produse insalubre sau periculoase pentru sănătatea sau integritatea elevilor și colegilor de serviciu, conducerea școlii poate proceda la deschiderea dulapului în care se află produsele respective, în prezența și a altor persoane, precum și la înlăturarea acestor produse.

Capitolul X.

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale personalului

Art.54. Salariatul are, în principal următoarele drepturi:

1. Dreptul la salarizare pentru munca depusă
2. Dreptul la repaus zilnic și săptămânal
3. Dreptul la concediu de odihnă anual
4. Dreptul la egalitate de șanse și de tratament
5. Dreptul la demnitate în muncă
6. Dreptul la securitate și sănătate în muncă
7. Dreptul la acces la formarea profesională
8. Dreptul la informare și consultare
9. Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă
10. Dreptul la protecție în caz de concediere
11. Dreptul la negociere colectivă și individuală
12. Dreptul de a participa la acțiuni colective
13. Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat

Art.55. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului
2. Obligația de a respecta disciplina muncii
3. Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă
4. Obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu

5. Obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca sa
6. Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate

Art.56. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

1. Să stabilească organizarea și funcționarea unității
2. Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii
3. Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor
4. Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu
5. Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern

Art.57. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă
2. Să asigure permanent condițiile corespunzătoare de muncă
3. Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă
4. Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității.
5. Să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora.
6. Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii
7. Să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege
8. Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului
9. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților

Art.58. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale personalului

Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de Administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare ale personalului, respectiv Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, pentru stabilirea adevărului. În termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

Art. 59. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligația:

1. Să respecte programul de lucru
2. Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu
3. Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu
4. Să utilizeze spațiul și bunurile școlii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal.
5. În caz de concediu medical, va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30 ale lunii să aducă certificatul medical.

6. Cererile de învoire vor fi făcute în scris, înainte de ziua solicitată, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de compartiment și apoi de conducerea unității. Absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată, se consideră absență nemotivată.
7. Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.

În schimbul de noapte, personalul are obligația să asigure corespunzător paza unității. În cazul în care salariatul este găsit dormind în post sau lipsind nejustificat, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a exercitat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.

Art. 60. Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

Abateri disciplinare	Sancțiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului.	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-abatere.	Conform Codului muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii părăsirea postului de pază, dormit în post etc	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu.	Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	Constatarea se face de către comisia de disciplină, în prezența unui specialist din cadrul școlii.
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal.	Se vor imputa pagubele Produse.	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate.
Absențe nemotivate	Diminuarea salariului la prima abatere și avertisment scris, sau desfacerea contractului de muncă la abateri repetate în decurs de 6 luni.	Conform Codului Muncii

Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

Art. 61. Reguli privind procedura disciplinară

Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare e a abaterilor disciplinare numită de Consiliul Profesorat la începutul anului școlar, respectându-se prevederile din Codul muncii. **Anexa 3.**

