

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

Aprobat de Consiliul de Administratie în data de

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament de Ordine Interioara stabileste ordinea si disciplina muncii in Grupul Scolar "Vintila Bratianu" si este elaborat in baza Art. 6 al.2 din Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar aprobat prin 4925/08.09.2005 si respecta prevederile Legii Invatamantului nr. 1/2011 si Statutul personalului didactic cu modificarile si completarile aduse de Parlamentul Romaniei, precum si alte dispozitii legale in vigoare.

(2) Regulamentul de ordine interioara este elaborat impreuna cu reprezentantii organizatiei de sindicat si cuprinde prevederi specifice conditiilor concrete de desfasurare a activitatii in Grupul Scolar "Vintila Bratianu" conform art. 80 din Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar.

(3) Regulamentul de ordine interioara intra in vigoare dupa aprobarea lui in consiliul profesoral la care participa si personalul auxiliar si nedidactic. (art. 30 alin (o) din ROFUIP).

(4) Dupa aprobare, directiunea, dirigintii si sefi de compartimente vor comunica elementele de continut intregului personal, elevilor si parintilor pentru respectare si punere in practica.

Art. 2. Prevederile Regulamentului de ordine interioara si celelalte indatoriri precizate (stipulate) de Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si Statutul personalului didactic sunt obligatorii pentru tot personalul unitatii de invatamant, pentru elevi si parinti.

Art. 3. (1) Activitatea care se desfasoara in Grupul Scolar "Vintila Bratianu" este apolitica si nediscriminatorie.

(2) In spatiile apartinand institutiei sunt interzise:

- activitati contrare prevederilor Constitutiei Romaniei
- activitati ale partidelor sau formatiunilor politice;
- activitati de propaganda politica sau prozelitism religios;
- activitati care incalca normele generale de moralitate.

CAPITOLUL II.

STRUCTURA INSTITUTIONALA, ORGANIZATORICA - FUNCTIONALA

Art. 4. Structura institutionala a Grupului Scolar "Vintila Bratianu" cuprinde:

- Grupul Scolar "Vintila Bratianu" Dragomiresti Vale
- Gradinita nr 1 Dragomiresti Deal – structura arondata

Art. 5. Structura organizatorica a Liceului tehnologic "Vintila Bratianu" cuprinde:

a) Conducere: – director – atributii conform legii;

– director adjunct – atributii conform legii;

- Comisia de asigurare si evaluare a calitatii - organizare si atributii conform legii;

– Consiliul de administratie – organizare si atributii conform legii;

– Consiliul profesoral – organizare si atributii legii;

– Consiliul profesorilor clasei – organizare si atributii conform legii.

- Consiliul Reprezentativ al Parintilor – organizare si functionare conform legii

- Consiliul elevilor - organizare si functionare conform legii

- Responsabil de structura – atributii conform fisei postului

b) Resurse umane:

I. personalul didactic: total 43 cadre didactice + 1 psiholog + 3 maestri instructori + 12 profesori pentru invatamantul prescolar – competentele, responsabilitatile, drepturile, obligatiile si sanctiunile conform fisei postului;

II. personalul didactic auxiliar:

– bibliotecar – competentele, responsabilitatile, drepturile, obligatiile si sanctiunile conform fisei postului;

– administrator retea – competentele, responsabilitatile, drepturile, obligatiile si sanctiunile conform fisei postului;

– laborant – competentele, responsabilitatile, drepturile, obligatiile si sanctiunile conform fisei postului;.

III. personal administrativ:

– secretar: organizare, atributii, recompense si sanctiuni conform fisei postului;

– contabil: organizare, atributii, recompense si sanctiuni conform fisei postului;

– serviciul administrativ: organizare conform fisei postului;

o administrator – atributii, recompense si sanctiuni conform fisei postului;

o personal de ingrijire – atributii, recompense si sanctiuni conform fisei postului;

o paznici – atributii, recompense si sanctiuni conform fisei postului;

o personal de intretinere – atributii, recompense si sanctiuni conform fisei postului;

c) Resurse materiale:

– Liceul tehnologic "Vintila Bratianu" Dragomiresti Vale

- 3 cladiri pentru sali de clasa (22 cabinete), 4 laboratoare, 1 cabinet de informatica, 1 cabinet multimedia, 1 cabinet de consiliere psihopedagogica, sala de festivitati, birouri;
- biblioteca (peste 35 000 volume);

- sala si teren de sport;
 - sera didactica;
 - centrala termica;
 - ateliere;
- Gradinita nr 1 Dragomiresti Deal– structura arondata
- 1 cladire cu 2 etaje cu Sali de activitati, sala de masa, dormitoare, sala de festivitati, muzeu, cabinet metodic.
 - 2 corpuri de cladire folosite in alte scopuri decat activitatea cu prescolarii.

Art. 6. (1) Destinatia spatiilor unitatii nu poate fi schimbata decat prin hotararea consiliului de administratie confirmata de director.

(2) Spatiul dintre cladiri va fi folosit numai in interesul unitatii de invatamant.

CAPITOLUL III.

ORGANIZAREA ACTIVITATII

Art.7. (1) la Liceul tehnologic "Vintila Bratianu" cursurile se desfasoara într-un singur schimb conform orarului stabilit la inceputul anului scolar.

(2) La gradinita programul normal este de la 8-12, iar pentru grupele de program prelungit pana la ora 16, incluzand programul de masa si somn. Pentru stabilirea firmei care va asigura masa copiilor se vor consulta parintii. Gradinita nr 1 Dragomiresti Deal functioneaza cu un regulament propriu.

(3) În situatii speciale si pe o perioada determinata, durata orelor de curs si durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului scolar general, la propunerea, bine fundamentata, a consiliului de administratie al unitatii de învățământ.

(4) Alte activitati, dincolo de limitele temporale precizate la art. 7alin (2),(3),(4) se pot desfasura cu acordul conducerii.

(5) la Liceul tehnologic "Vintila Bratianu" orele de curs si de laborator se desfasoara in cabinete si laboratoare specifice conform orarului scolii iar la scolile arondate in salile stabilite pentru fiecare clasa.

(6) Fiecare sala de curs/cabinet/laborator va avea afisat programul cu profesorii care desfasoara activitatea in acel spatiu de invatamant;

(7) Programul de audiente al conducerii, programele de lucru cu publicul pentru celelalte departamente vor fi afisate la fiecare departament.

Art 8. (1) Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe scoala conform programarii conducerii scolii si va nota in registrul cu procese verbale evenimentele din cursul zilei; organizarea si atributiile profesorului de serviciu pe scoala in anexa 1 ;

(2) Fiecare elev va efectua serviciul pe scoala conform programului stabilit de conducerea scolii; organizarea si atributiile elevului de serviciu pe scoala in anexa 2;

Art. 9. (1) Personalul didactic auxiliar si personalul nedidactic (bibliotecar, administrator de retea, laborant, serviciul secretariat, serviciul contabilitate, administrator, muncitori de intretinere, personalul de paza) isi desfasoara activitatea conform graficului stabilit de sefi de compartiment:

(2) Modificarea timpului de lucru, definitiv sau temporar se face cu acordul conducerii unitatii.

(3) Nerespectarea timpului de lucru se sanctioneaza conform legilor in vigoare.

Art. 10. (1) Accesul in perimetrul scolii se face numai pe poarta principala;

(2) Au acces cu autovehicule doar cadrele didactice, personalul administrativ si de ingrijire, personalul din cadrul primariei comunei Dragomiresti Vale;

(3) Accesul in perimetrul unitatii scolare este interzis persoanelor si vehiculelor care nu au aprobarea conducerii scolii.

Art. 11. Conducerea Liceului tehnologic "Vintila Bratianu" sanctioneaza incalcarea cu vinovatie de catre personalul incadrat in munca la aceasta institutie, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa, a obligatiilor sau a normelor de comportare, conform prevederilor Legii 128/1997 (Statutul personalului didactic) sau conform Codului Muncii.

Art. 12. (1) Conducerea unitatii scolare va sanctiona risipa de materiale, risipa de fonduri financiare, precum si deteriorarea sau distrugerea bunurilor.

(2) Recuperarea pagubelor materiale constatate se va face de la cei vinovati. Pentru elevi paguba va fi recuperata de la parinti (art. 122 ROFUIP).

CAPITOLUL IV. ELEVI

ELEVI – Drepturi

Art. 13.(1) La Liceul tehnologic "Vintila Bratianu" si structura arondata elevii/prescolarii se bucura de toate drepturile legale prevazute in Constitutia Romaniei, in Legea Invatamantului nr 1/2011, in Carta Drepturilor Copilului si Declaratia Universala a Drepturilor Omului precum si in Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar de Stat, aprobat prin O.M. nr. 4747 din 19.11.2001.

(2). Elevii au dreptul sa aleaga parcursul scolar corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor, facand din timp optiunile din oferta cuprinsa in curriculum la decizia scolii. Optiunile pentru cursuri din oferta CDS a scolii se fac in luna februarie pentru anul scolar urmator.

(3). Elevii au dreptul sa constituie un Consiliu al elevilor, format din cate 2 reprezentanti din fiecare an de studiu. Consiliul elevilor functioneaza in baza unui regulament propriu, aprobat de Consiliul de Administratie al Lic. Th. "V Bratianu". Consiliul elevilor alege un presedinte care este in acelasi timp si reprezentantul elevilor in Consiliul de Administratie al Liceului tehnologic.

(4). Elevii au dreptul sa ia pozitie/sa semnaleze conducerii scolii orice forma de tensiune creata de un cadru didactic/nedidactic in timpul procesului de instruire; aspectul semnalat va fi adus la cunostinta conducerii scolii personal sau de catre Presedintele Consiliului elevilor;

(5). Elevii pot initia si organiza activitati extracurriculare cu acordul prealabil al conducerii scolii.

(6). Elevii pot veni la scoala cu bicicleta sau motoreta (cu acordul parintilor), pe care le pot lasa securizate langa cabina portarului.

ELEVI – Indatoriri

Art 14. Elevii au obligatia:

(1). Sa cunoasca si sa respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioara (ROI) si Regulamentului de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar de Stat, aprobat prin O.M. nr. 4747 din 19.11.2001.

(2). Sa respecte si sa asculte de toate persoanele investite cu autoritate in scoala, personalul administrativ si de ingrijire;

(3). Sa coopereze cu toti elevii carora li s-au dat atributii speciale de catre conducerea Liceului tehnologic "V Bratianu", sau Consiliul Elevilor.

(4). **Sa nu se implice in nici un fel de activitate care ar aduce atingere bunului renume al Liceului tehnologic "V Bratianu";**

(5). Sa coopereze cu personalul de paza al Liceului tehnologic "V Bratianu", pentru a mentine securitatea in incinta scolii. In acest scop este obligatoriu sa se legitimeze (cu carnetul de elev/legitimatie) ori de cate ori personalul de paza o solicita.

(6). Sa efectueze serviciul pe scoala conform graficului stabilit de conducerea scolii. Ca elev de serviciu verifica prezenta la ore a elevilor si o inregistreaza in caietul de prezenta sub indrumarea profesorului de serviciu, indruma persoanele straine in scoala, sprijina serviciul de secretariat. Elevul de serviciu are obligatia de a suna inceputul si sfarsitul fiecarei ore de curs. Programul elevului de serviciu se desfasoara pe perioada cursurilor.

Art 15. (1) Conducerea Liceului tehnologic "V Bratianu" considera ca scoala/liceul este o perioada de pregatire generala in care se formeaza competente esentiale si cultura generala prin **participarea elevilor la toate orele de curs si laboratoare.**

(2) Pregatirea pentru olimpiade etapa pe scoala nu pot fi o scuza pentru absente. Elevii care se pregatesc pentru participarea la etapa judeteana si nationala si care doresc sa beneficieze de reducerea de frecventa in perioada premergatoare olimpiadei au obligatia sa stabileasca programul special de studiu impreuna cu profesorul care ii pregateste si cu acordul dirigintelui.

Art 16.(1) **Fumatul, consumul de alcool sau de orice fel de droguri** de catre elevi in incinta scolii constituie o abatere grava care se sanctioneaza aspru.

(2) **Tinuta elevilor** va fi decenta, fara excese din punct de vedere coloristic sau al accesoriilor, respectand "uniforma" stabilita de comun acord elevi/profesori/parinti.

ELEVI – Recompense

Art 17. Pentru rezultate deosebite in activitatea scolara si extrascolara, elevii pot fi recompensati, dupa caz, cu:

1. evidentierea in fata colegilor de clasa, a colegilor de scoala sau a Consiliului Profesorat;
2. acordarea de premii, diplome si recompense materiale din fondul scolii sau de la agentii economici (sponsorii) pentru rezultate deosebite obtinute la concursuri scolare;
3. premii de onoare ale Liceului tehnologic "V Bratianu", pentru rezultate remarcabile la olimpiade scolare pe diferite domenii (stiinte ale naturii, matematica, literatura, limbi straine, istorie, geografie, stiinte sociale, sport) sau pentru atitudine civica exemplara;

ELEVI –Sanctiuni

Art 18.pentru diferite abateri de la prezentul regulament elevii pot primi sanctiuni, astfel:

| Nr. crt. | ABATERI | PRIMA DATA | DE MAI MULTE ORI |
|----------|---|---|---|
| 1 | Intarziere la ora | Avertisment verbal | Absenta in catalog |
| 2 | Absenta nemotivata de la ore | Avertisment verbal | Scaderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 10 absente nejustificate printr-un document medical. |
| 3 | Implicarea in conflicte verbale violente, bataie | -Discutie cu elevul si parintii acestuia (in prezenta consilierului scolar) - Scaderea notei la purtare cu 1 punct | Scaderea notei la purtare cu 2 puncte /suspendare pe 3 zile (conform ROFUIP) Consiliere la cabinetul de consiliere psihopedagogica al scolii |
| 4 | Fumat | -Discutie cu parintii elevului; | Consiliere la cabinetul de consiliere psihopedagogica al scolii |
| 5 | Frecventarea barurilor in timpul programului de scoala | Discutie cu elevul si parintii acestuia | Scaderea notei la purtare cu 2 puncte |
| 6 | Absenta/refuzul de a efectua serviciul pe scoala | Discutie cu elevul si parintii acestuia | Scaderea notei la purtare cu 1 punct |
| 7 | Distrugerea bunurilor scolii | -Discutie cu elevul si parintii acestuia -Plata pagubelor | -Plata pagubelor -Scaderea notei la purtare cu 2 puncte + eliminare 1-2 zile (conform ROFUIP) |
| 9 | Refuz de a se supune instructiunilor personlului scolii | -Discutarea cu elevul si parintii acestuia; -Discutarea cazului in Consiliul Profesoral | Scaderea notei la purtare cu 1 punct |
| 9 | Tinuta vestimentara nepotrivita | -Avertisment verbal -Informarea parintilor | 5 ore de munca sociala |
| 10 | Deranjarea orei de curs | -Avertisment verbal -Discutarea cu elevul, consilierul scolii | Discutie cu parintii Consiliere de catre consilierul scolii |
| 11 | Implicarea in actiuni ca aduc atingere bunului renume al scolii | -Discutarea cu elevul, consilierul scolii | Mutarea disciplinara la alta scoala |

CAPITOLUL IV - CADRELE DIDACTICE

Art 19. – Drepturile cadrelor didactice

- (1). Corpul profesoral se bucura de toate drepturile legale stipulate in Legea Invatamântului, in Statutul Personalului Didactic si in contractul de munca.
- (2). Cadrele didactice au dreptul de a participa la activitati de perfectionare profesionala si in timpul anului scolar. in acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administratie, se va stabili durata absentei permise si conditiile de acoperire a orelor / materiei.
- (3). Profesorii pot aduce la cunostinta directorilor sau a Consiliului de administratie recomandarile, observatiile si doleantele lor, verbal sau in scris.

Art 20. Indatoririle cadrelor didactice

- (1). Cadrele didactice au obligatii si raspunderi care decurg din Legea Invatamantului, din Statutul Personalului Didactic, din Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar de Stat aprobat prin O.M. nr.4747 din 19.11.2001 si din prevederile fisei postului;.
- (2). Cadrele didactice au obligatia de a cunoaste si respecta prevederile Normativelor, Metodologiilor si Programelor in vigoare.
- (3). Intreg personalul didactic are obligatia de a cunoaste si de a aplica in mod adecvat teoriile moderne ale invatarii, in vederea construirii unui **demers didactic centrat pe elev** cu scopul dezvoltarii sale.
- (4). Evaluarea cunostintelor, abilitatilor si competentelor elevilor se va face periodic, ritmic si printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate si corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilitati de afirmare a tuturor laturilor personalitatii acestora (inteligenta, imaginatie, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalitatile si criteriile de evaluare pe care le va aplica.
- (5). Profesorii au obligatia de a comunica cu familiile elevilor in mod periodic si de cate ori este necesar.
- (6). Modalitatea de adresare, atat catre colegi cat si catre elevi si parinti, trebuie sa fie civilizata si sa vadeasca respect si intelegere pentru interlocutor.
- (7). Profesorii diriginti au obligatia sa organizeze activitati care sa contribuie la formarea unitatii colectivelor pe care le conduc.
- (8). Intreg personalul didactic are obligatia sa contribuie la cresterea prestigiului institutiei si promovarea imaginii liceului.
- (9). Intreg personalul didactic au obligatia de a efectua serviciul pe scoala intre orele 8-16. Ca profesor de serviciu urmareste frecventa elevilor si o consemneaza in caietul de frecventa, urmareste desfasurarea programului si incearca remedierea problemelor ce apar datorita lipsei unuia din profeori, mediaza eventualele conflictele care apar. La sfarsitul programului consemneaza in registrul de procese verbale aspectele importante ale serviciului desfasurat.

Art 21. Recompensele cadrelor didactice

- (1). Evidentierea in Consiliul Profesorilor;
- (2). Acordarea salariului de merit sau a gradatiei de merit conform metodologiei elaborate de MEC;
- (3). Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul scolii sau de la agentii economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile;
- (4). Recomandarea scrisa sau verbala pentru pozitii in diferite comisii la nivel judetean, municipal, national, pentru participarea la conferinte si intalniri internationale.

Art 22. Sanctiunile cadrelor didactice

| Nr. Crt. | ABATERI | PRIMA DATA | DE MAI MULTE ORI |
|----------|--|--------------------------------|--|
| 1 | Intarziere la ore | Notarea in condica de prezenta | -Attentionare in fata Consiliului Profesorat si a Consiliului de Administratie -neplata orei daca intarzierea depaseste 10 minute |
| 2 | Absenta nemotivata de la ore | Neplata orei | -Neplata orelor -Diminuarea calificativului anual -Sanctiune salariala stabilita de Consiliul de Administratie, la recomandarea Consiliului de etica si disciplina |
| 3 | Absenta nemotivata de la consiliul profesoral | Avertisment verbal | -Attentionare in fata Consiliului de Administratie -Diminuarea calificativului anual |
| 4 | Atitudine necorespunzatoare fata de colegi sau fata de elevi | Avertisment verbal | -Attentionare in fata Consiliului Profesorat -Diminuarea calificativului anual |

CAPITOLUL VI PARINTII

Art.23. (1) Parintii/tutorii legali au dreptul si obligatia de a colabora cu unitatea de invatamant, in vederea realizarii obiectivelor educationale.

(2) Parintii/tutorii legali ai elevilor au obligatia , cel putin o data pe luna sa se prezinte la scoala si sa discute in cadru organizat sau in timpul consultatiilor pedagogice, cu dirigintele clasei pentru a cunoaste evolutia copilului (situatia la invatatura si purtare, frecventa la scoala)

(3) Parintele, tutorele legal instituit sau sustinatorul legal sunt obligati, conform legii, sa asigure frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu.

Comitetul de parinti al clasei

Art.24. (1) Comitetul de parinti al clasei se alege in fiecare an in adunarea generala a parintilor elevilor clasei, convocata de diriginte, care prezideaza sedinta.

(2) Convocarea adunarii generale pentru alegerea comitetului de parinti al clasei are loc in primele 30 zile de la inceperea cursurilor anului scolar.

(3) Comitetul de parinti al clasei se compune din trei persoane: un presedinte si doi membri;

(4) Invatatorul/Dirigintele clasei convoaca adunarea generala a parintilor la inceputul fiecarui semestru si la incheierea anului scolar. De asemenea, invatatorul/dirigintele sau presedintele comitetului de parinti al clasei pot convoca adunarea generala a parintilor ori de cate ori este necesar.

(5) Comitetul de parinti al clasei reprezinta interesele parintilor elevilor clasei în adunarea generala a parintilor la nivelul scolii, în consiliul reprezentativ al parintilor, în consiliul profesoral si în consiliul clasei.

Art.25. Comitetul de parinti al clasei are urmatoarele atributii:

- a) ajuta dirigintii în activitatea de cuprindere în învatamântul obligatoriu a tuturor copiilor de vârsta scolara si de îmbunatatire a frecventei acestora;
- b) sprijina unitatea de învatamânt si dirigintele în activitatile educative, de consiliere si de orientare socio-profesionala sau de integrare sociala a absolventilor;
- c) sprijina dirigintele în organizarea si desfasurarea unor activitati extrascolare;
- d) are initiative si se implica în îmbunatatirea conditiilor de studiu pentru elevii clasei;
- e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contributiile financiare sau materiale, sustine programe de modernizare a activitatii educative si a bazei materiale din clasa si din scoala.
- f) sprijina conducerea unitatii de învatamânt si dirigintele în întretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei si a unitatii de învatamânt.

Art.26. (1) Comitetul de parinti al clasei tine legatura cu unitatea de învatamânt, prin invatator/dirigintele clasei.

(2) Comitetul de parinti al clasei poate propune, în adunarea generala, daca se considera necesar, o suma minima prin care parintii elevilor clasei sa contribuie la întretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei sau a unitatii de învatamânt.

(3) Contributia prevazuta la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de catre elevi a drepturilor prevazute de prezentul regulament si de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicati cu privire la continutul acestui articol este obligatorie.

(4) Contributia prevazuta la alin. (2) se colecteaza si se administreaza numai de catre comitetul de parinti, fara implicarea cadrelor didactice.

(5) Este interzisa implicarea elevilor în strângerea fondurilor.

(6) Invatatorului/Dirigintelui îi este interzis sa opereze cu aceste fonduri.

(7) Fondurile banesti ale comitetului de parinti se cheltuiesc la initiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui sau a directorului, însusite de catre comitet.

(8) Sponsorizarea clasei sau a unitatii de învatamânt nu atrage dupa sine drepturi în plus pentru anumiti elevi.

Consiliul reprezentativ al parintilor / Asociatia de parinti

Art 27. (1) Consiliul reprezentativ al parintilor din Liceului tehnologic "Vintila Bratianu" este compusa din presedintii comitetelor de parinti ai fiecarei clase – cursuri de zi.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor prevazut la alin. (1) își desemneaza reprezentantii sai în organisme de conducere ale scolii.

Art 28. (1) Consiliul reprezentativ al parintilor este constituit în asociatie cu personalitate juridica, conform reglementarilor în vigoare.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor/ Asociatia parintilor se organizeaza si functioneaza în conformitate cu propriul regulament de ordine interioara / statutul asociatiei.

Art.29. Consiliul reprezentativ al parintilor /Asociatia de parinti are urmatoarele atributii:

- a) sustine unitatea de învățământ în activitatea de consiliere si orientare socio-profesionala sau de integrare sociala a absolventilor;
- b) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din învățământul obligatoriu si încadrarea în munca a absolventilor;
- c) propune unitatilor de învățământ discipline si domenii care sa se studieze prin curriculumul la decizia scolii;
- d) identifica surse de finantare extrabugetara si propune Consiliului de administratie al unitatii, la nivelul careia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijina parteneriatele educationale dintre unitatile de învățământ si institutiile cu rol educativ în plan local;
- f) sustine unitatile de învățământ în derularea programelor de prevenire si de combatere a abandonului scolar;
- h) sustine unitatea de învățământ în organizarea si desfasurarea festivitatilor anuale;
- i) sustine conducerea unitatii scolare în organizarea si în desfasurarea consultatiilor cu parintii, pe teme educationale;
- j) conlucreaza cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizatiile nonguvernamentale cu atributii în acest sens, în vederea solutionarii situatiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k) sprijina conducerea unitatii de învățământ în întreținerea si modernizarea bazei materiale;
- l) are initiative si se implica în îmbunatatirea calitatii vietii si a activitatii elevilor.

Art.30. (1) Comitetele de parinti ale claselor /Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contributii, donatii, sponsorizari etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si strainatate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea si întreținerea patrimoniului unitatii de învățământ, a bazei materiale si sportive;
- b) acordarea de premii si de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiara a unor activitati extrascolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situatie materiala precara;
- e) alte activitati care privesc bunul mers al unitatii de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generala a parintilor.

(2) Personalul didactic nu opereaza cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în conditiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizatiilor parintilor, din proprie initiativa, sau în urma consultarii consiliului de administratie al unitatii de învățământ.

Art. 31. (1) Colectarea si administrarea sumelor destinate întreținerii, dezvoltarii si modernizarii bazei materiale a unitatii de învățământ, reprezentând o cota-parte din contributia prevazuta la art. 48 se face numai de catre consiliul reprezentativ al parintilor.

(2) Personalul didactic nu opereaza cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al parintilor se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria initiativa sau în urma consultarii consiliului de administratie al unitatii de învățământ..

(4) Adunarea generala a asociatiei parintilor din unitatea de învățământ stabileste suma de bani care poate sa se afle permanent la dispozitia consiliului reprezentativ al parintilor si care sa fie folosita pentru situatii urgente, la solicitarea consiliului de administratie al unitatii de învățământ..

DISPOZITII FINALE

Art. 32. Prezentul Regulament de ordine interioara intra in vigoare la data aprobarii in consiliul profesoral si poate fi modificat numai cu acordul acestuia.

Art. 33. La inceputul fiecarui an scolar, in consiliul profesoral, se rediscuta sau, dupa caz, se modifica prezentul regulament, in functie de conditiile nou create.

Art. 34. (1) Regulamentul de ordine interioara va fi depus la biblioteca unitatii in 3 (trei) exemplare pentru consultare si conformare.

(2) Regulamentul de ordine interioara va fi prelucrat elevilor in orele de dirigentie si va fi adus la cunostinta parintilor sub semnatura ambelor parti.

Reprezentantul Consiliului
Elevilor

Reprezentantul Consiliului
Reprezentativ al parintilor

Lider sindical

DIRECTOR,

Anexa 1

SARCINILE ELEVULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Serviciul pe școală se efectuează între orele 8,00 – 14,00/15,00 de câte 2 elevi de la clasele XI, X, IX, în această ordine, conform graficului stabilit de diriginte.

Atribuțiile elevului de serviciu:

1. Respectă indicațiile profesorului de serviciu;
2. Salută politicos persoanele care intră în școală, legitimându-le și îndrumându-le la cancelarie sau secretariat (într-un registru special se va trece numele și prenumele persoanelor, seria și numărul BI/CI, intervalul staționării în școală, locul unde intenționează să meargă);
3. elevii de serviciu monitorizează absentele la fiecare ora de cur într-un registru special;
4. Nu permite elevilor să rămână pe holuri, în grupuri sanitare după ce sună de intrare, deranjând astfel procesul de învățământ;
5. Elevul de serviciu aflat la intrarea principală nu va permite accesul elevilor la intrarea profesorilor; el are, deasemenea, obligația de a suna conform programului zilnic stabilit;
6. Elevii de serviciu vor avea ținută decentă și ecusoane speciale pentru a fi recunoscuți;
7. Elevii vor îndeplini funcția de elev de serviciu în ordine strict alfabetică (eventualele schimbări motivate se fac numai cu acceptul dirigintelului clasei și al profesorului de serviciu);
8. Au obligația de a aduce la cunoștința directorului sau profesorului de serviciu orice incident apărut în desfășurarea programului;
9. La acțiuni metodice, culturale conduc invitații și participanții spre sălile/ locurile de desfășurare ;
10. Nu părăsesc sectorul în care au fost repartizați decât cu acordul profesorului de serviciu;

Absentarea nemotivată de la serviciul pe școală, părăsirea postului înainte de terminarea programului, nesemnarea problemelor care apar profesorului de serviciu, se sancționează cu scăderea notei la purtare.

Anexa 2.

ATRIBUTIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

1. Fiecare cadru didactic are obligatia de a indeplini sarcina de profesor de serviciu pe scoala, conform graficului stabilit la inceputul semestrului si afisat in cancelarie.
2. Invoirea cadrului didactic de la serviciul pe scoala se accepta doar daca are motive foarte bine intemeiate. Acesta are datoria sa anunte conducerea scolii si responsabilul care intocmeste graficul profesorilor de serviciu cu minimum 2 zile inainte de data la care trebuia sa efectueze serviciul, pentru a fi inlocuit cu un alt cadru didactic sau poate sa isi gaseasca singur un inlocuitor. Neefectuarea serviciului pe scoala constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza.
3. Profesorul de serviciu asigura desfasurarea procesului de invatamant in bune conditii, indrumand si controland activitatea din scoala, avand urmatoarele atributii:
 - Este prezent in unitatea scolara cu 15 minute inainte de inceperea orelor, respectiv
 - Face prezenta elevilor de serviciu pe scoala, le distribuie ecusoanele, organizeaza, instruieste si indruma activitatea acestora. Ii da elevului de serviciu orarul personal din ziua respectiva, astfel incat sa poata fi contactat in cazul in care apar probleme in timpul orelor.
 - Verifica existenta cataloagelor la inceputul si la sfarsitul programului.
 - Asigura indeplinirea programului in bune conditii: sunatul la timp pentru intrarea si iesirea elevilor la si de la ore, prezenta profesorilor in fiecare clasa (in caz contrar anunta directorul de serviciu pentru a se lua masurile corespunzatoare – va suplini, va recomanda clasei/claselor descoperite teme de studiu individual, astfel incat sa fie liniste in scoala).
 - Profesorul de serviciu supravegheaza starea de disciplina a elevilor in timpul pauzelor, intervine in cazul in care sunt abateri disciplinare, pe care le consemneaza ulterior in procesul verbal.
 - Ia masuri ca in timpul orelor sa nu fie elevi pe holuri sau alte persoane care pot deranja orele de curs.
 - La solicitarea elevilor de serviciu pe scoala, profesorul de serviciu ofera informatiile necesare persoanelor straine (parinti, rude ale elevilor etc.) intrate in scoala.
 - Profesorul de serviciu consemneaza in registrul de procese verbale evenimentele deosebite care se petrec in perioada desfasurarii serviciului sau, precum si elevii de serviciu care parasesc postul mai devreme si fara sa-l anunte pe acesta.