

**LICEUL TEHNOLOGIC
TRANSPORTURI CĂI FERATE
CRAIOVA**



**Regulament
de
ordine interioară**

2012-2013

Director,
Lavinia Craioveanu

CUPRINS

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II ORGANIZARE.....	4
SECȚIUNEA 1 – SERVICIUL PE ȘCOALĂ	5
SECȚIUNEA 2 – SERVICIUL ÎN CLASĂ	6
CAPITOLUL III ELEVI.....	7
SECȚIUNEA 1 – DREPTURI.....	7
SECȚIUNEA 2 – ÎNDATORIRI	8
SECȚIUNEA 3 – RECOMPENSE	10
SECȚIUNEA 4 – SANȚIUNI.....	11
CAPITOLUL IV PĂRINȚI.....	16
CAPITOLUL V PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, NEDIDACTIC	17
SECȚIUNEA 1 – CADRE DIDACTICE	17
SECȚIUNEA 2 – PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	20
SECȚIUNEA 3 – PERSONAL NEDIDACTIC	21
CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE.....	22

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Conform art. 6 alin. 4 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular, respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru tot personalul salariat al școlii, pentru elevii și părinții / reprezentanții legali ai acestora.

Art. 2. Prezentul Regulament de Ordine Interioară conține norme privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Liceului Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, fiind elaborat în conformitate cu Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată și cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 128/1997 Statutul personalului didactic și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular, aprobat prin O. M. nr. 4925/08.09.2005 și Legea Educației Naționale nr. 1/5.01.2011.

Art. 3. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul liceului.

Art. 4. Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii pentru Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova.

Art. 5. Regulamentul de Ordine Interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 6. În rezolvarea problemelor școlii vor fi atrași și implicați următorii factori: familia, comitetul de părinți la nivel de clasă și școală, Comitetul reprezentativ al părinților, Consiliul elevilor, Consiliul Profesoral, Consiliul de administrație și celelalte comisii și organe administrative și de conducere ale școlii.

CAPITOLUL II

ORGANIZARE

Art. 1. Înscrierea la Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova se face pe baza unei cereri scrise sau la transfer.

Art. 2. Prezența la ore este obligatorie.

Art. 3. Programul zilnic de lucru se desfășoară între orele 8,00 - 14,00 pentru tura de dimineață, respectiv 15,05 – 20,30 pentru tura de după amiază.

Art. 4. Intrarea elevilor în școală se realizează între orele 7,30 - 8,00, pentru programul de dimineață și între orele 14,30 - 16,00 pentru programul de după-amiază.

Art. 5. Accesul pe poarta școlii este permis numai pe baza legitimației de elev care este semnul distinctiv al unității noastre școlare.

Art. 6. Primirea elevilor în școală se face pe ușile special destinate intrării elevilor și marcate corespunzător. În cazuri excepționale ca incendii, calamități naturale, condiții meteorologice nefavorabile sau în cazul organizării unor activități intrarea se poate face și prin folosirea celorlalte căi de acces.

Art. 7. Ieșirea elevilor la sfârșitul programului se face numai pe ușile special destinate ieșirii elevilor și marcate corespunzător. În cazuri excepționale ca incendii, calamități naturale, condiții meteorologice nefavorabile sau în cazul organizării unor activități ieșirea se poate face și prin folosirea celorlalte căi de acces.

Art. 8. Intrarea elevilor după începerea programului se face pe baza legitimației/carnetului de elev și va fi consemnată în Registrul de intrări/ ieșiri elevi.

Art. 9. Ieșirea elevilor înainte de sfârșitul programului se va face pe baza unei învoiri avizate de diriginte/ profesori de serviciu/ conducerea școlii. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa.

Art. 10. În cazul în care elevii (unele clase) desfășoară activități în afara orarului clasei, intrarea lor în școală se va face numai în prezența cadrelor didactice care au organizat activitatea.

Art. 11. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea datelor personale din actul de identitate și a scopului vizitei în Registrul de poartă. Acestea vor purta ecusoane cu inscripția “*Vizitator*” și le vor înapoia la sfârșitul vizitei.

Art. 12. Accesul oricărei persoane străine în clasă în timpul orei este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct.

Art. 13. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.

Art. 14. Pe întreaga durată a programului, fiecare elev răspunde de curățenia și ordinea în spațiul său de activitate.

Art. 15. Legitimațiile și carnetele de elev sunt avizate de secretariatul școlii prin diriginte. Pe întreaga durată a programului elevii au obligația de a purta legitimația la vedere.

Art. 16. Adeverințele de elev se eliberează de către secretariatul școlii.

Art. 17. Accesul elevilor la secretariatul școlii este permis conform programului afișat.

Art. 18. Dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii acestuia au datoria să înștiințeze dirigintele, profesorul de serviciu sau conducerea școlii.

Art. 19. În cazul producerii unor accidente ușoare, elevii/ diriginții/ profesorul de serviciu apelează la cabinetul medical al școlii. În cazuri grave, se anunță familia și serviciul de urgență.

Art. 20. Recuperarea/ remediarea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore. În caz contrar, se aplică sancțiunile prevăzute de prezentul regulament și se vor face publice.

Art. 21. Activitățile din cadrulul căminului și al cantinei sunt reglementate prin Regulamentul de funcționare a căminului și cantinei anexat la prezentul regulament.

SECȚIUNEA 1 – SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 1. Tabelele nominale cu programarea elevilor și profesorilor de serviciu pe școală vor fi afișate în spații special destinate.

Art. 2. Profesorul de serviciu pe școală:

1. vine cu 15 minute înaintea începerii cursurilor;
2. verifică existența cataloagelor și răspunde de securitatea lor pe toată durata turei sale;
3. la sfârșitul serviciului asigură securitatea cataloagelor în fișetele special destinate și predă serviciului de pază al școlii cheile acestora;
4. în eventualitatea absenței unui cadru didactic de la oră anunță conducerea școlii; în absența directorului ia măsuri pentru acoperirea orei respective;

5. răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său;
6. la încheierea serviciului pe școală, întocmește un proces-verbal în care consemnează modul în care s-a desfășurat activitatea. Vor fi menționate evenimentele deosebite.

Art. 3. De regulă, serviciul pe școală se programează în zilele în care programul profesorului nu conține mai mult de 4 ore.

Art. 4. *Elevul de serviciu pe școală*

1. Echipa elevilor de serviciu pe școală este formată din 2 elevi pe schimb în fiecare corp de școală.
2. Echipa de serviciu este instruită la începutul programului de către profesorul de serviciu.
3. Elevii de serviciu:
 - a) sunt prezenți la ora 7,45 / 14,50;
 - b) vor purta ecusonul cu înscrisul „Elev de serviciu”;
 - c) sună conform programului zilnic stabilit;
 - d) au obligația de a semnala profesorului de serviciu pe școală toate neregulile sesizate, atât în pauze cât și în timpul orelor de curs;
 - e) permit accesul persoanelor în corpul de clădire, după începerea orelor de curs, doar pe baza legitimației de elev/ „Vizitator”. Pentru îndeplinirea acestei sarcini vor fi asistați de un reprezentant al personalului de îngrijire.
4. Este interzis elevilor de serviciu pe școală să își părăsească postul fără acordul profesorului de serviciu sau al direcțiunii; în caz contrar, vor fi sancționați.

SECȚIUNEA 2 – SERVICIUL ÎN CLASĂ

Art. 1. Serviciul pe clasă se efectuează în grupe de câte 2 elevi/ săptămână.

Art. 2. Îndatoririle elevului de serviciu pe clasă sunt:

- a) se prezintă cu 15 min. înaintea începerii programului pentru preluarea clasei de la un reprezentant al personalului de îngrijire;
- b) supraveghează clasa pe timpul pauzei;

- c) aduce la cunoștința colectivului de elevi dispozițiile conducerii școlii, ale dirigintelui pentru desfășurarea programului;
- răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă
- d) se îngrijește de accesoriile necesare activităților școlare (cretă, burete, ș.a.);
 - e) are evidența absențelor pentru a le comunica profesorului;
 - f) predă clasa unui reprezentant al personalului de îngrijire la sfârșitul programului; predarea-primirea clasei se va face pe bază de semnătură în Registrul serviciului pe clasă;
 - g) monitorizează păstrarea bunurilor/ dotărilor clasei în perioada serviciului și comunică profesorului de serviciu/ dirigintelui/ conducerii școlii eventualele distrugerii.

CAPITOLUL III

ELEVI

SECȚIUNEA 1 – DREPTURI

Art. 1. Elevii din Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova se bucură de toate drepturile legale.

Art. 2. Elevul poate solicita, în scris și cu acordul părintelui / reprezentantului legal, transferul de la o clasă la alta, de la o specializare la alta.

Art. 3. Cererile de transfer de la o clasă la alta, de la o specializare la alta trebuie să fie bine fundamentate pentru a fi discutate și aprobate de Consiliul de administrație. Vor fi respectate prevederile secțiunii 7, cap. VIII din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 4. Elevii pot folosi, în mod organizat, baza materială și baza sportivă pentru pregătire suplimentară și acțiuni în timpul liber.

Art. 5. În timpul școlarizării elevii beneficiază, gratuit, de asistență psihopedagogică, prin cabinetul de consiliere și de asistență medicală, prin cabinetul medical din școală.

Art. 6. Elevii pot absenta:

- a) în cazuri deosebite (cantonamente, proiecte, concursuri școlare, situații familiale);
- b) în cazuri de forță majoră (boală, accidente, situații medicale extreme, ș.a.).

Art. 7. Elevii pot absenta numai în condițiile solicitării unei învoiri bine motivate; învoirea se aprobă de către diriginte/ director adjunct; cererile scrise vor fi prezentate, personal, de către

părinte/ reprezentantul legal și vor fi înregistrate la secretariat. Pentru absențele efectuate elevul va aduce motivare medicală/ din partea familiei, în termen de 7 zile, conform Art. 42 (i) și Art. 94 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular. În caz contrar, absențele nu vor mai fi motivate. Prevederea este obligatorie și pentru cazurile de la art. 6 alin. a), din prezenta secțiune.

Art. 8. Elevii care s-au calificat la fazele superioare ale concursurilor școlare pot fi învoiți de la ore la cererea scrisă a profesorului de specialitate respectiv cel mult 7 zile.

Art. 9. Elevii au dreptul să propună și să opteze CDȘ – opțional, ținând cont de resursele școlii.

Art. 10. Elevii au dreptul să-și depună candidatura și să fie aleși în Consiliul elevilor, în Consiliul de administrație al liceului.

Art. 11. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate de școală, cu respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară.

Art. 12. Elevii au dreptul să facă parte din colectivele redacționale ale revistelor școlii; programul și conținutul acestor activități va fi avizat de coordonatorul activităților educative/ directorul școlii și trebuie să respecte Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 13. Elevii au dreptul să participe/ să se implice în proiectele și programele școlare educative locale, naționale și internaționale cu recomandarea dirigintei și coordonatorului de program.

Art. 14. Elevii au dreptul să facă de serviciu pe școală.

SECȚIUNEA 2 – ÎNDATORIRI

Art. 1. Elevii sunt obligați:

- a) să se pregătească temeinic pentru lecții;
- b) să realizeze în întregime temele independente propuse;
- c) să îndeplinească întocmai cerințele formulate de către cadrele didactice în cadrul orelor, în activitățile extrașcolare, în pauze;
- d) să efectueze serviciu pe clasă/ școală.

Art. 2. Relațiile dintre elevi trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei, să nu se recurgă la gesturi indecente.

Art. 3. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele Liceului Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova.

Art. 4. Elevii trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă, respectuoasă față de personalul școlii.

Art. 5. Elevii vor aștepta în ordine și liniște intrarea profesorului la lecții.

Art. 6. În cazul absenței / întârzierii unui cadru didactic elevii clasei respective au obligația de a nu părăsi sala de clasă și de a păstra liniștea pentru a nu deranja celelalte clase. Șeful clasei /elevul de serviciu va informa profesorul de serviciu.

Art. 7. Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev și:

- a) să îl prezinte ori de câte ori sunt ascultați pentru trecerea notelor de către cadrele didactice;
- b) să îl prezinte părinților pentru a lua la cunoștință și pentru a semna;
- c) să îl prezinte dirigintelui pentru control, conducerii școlii când este cazul.

Art. 8. Elevii au datoria de a păstra baza materială ce li s-a pus la dispoziție pentru instruire, instalațiile, dotarea laboratoarelor, cabinetelor, atelierelor, sălilor de clasă.

Art. 9. Elevii sunt obligați să nu întreprindă vreo acțiune care ar duce la degradarea bunurilor școlii, la deteriorarea sau înstrăinarea avutului cu care a fost dotată școala.

Art. 10. Elevii sunt obligați să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii și pe terenul de sport.

Art. 11. Elevii au obligația să păstreze în stare bună manualele și cărțile împrumutate de la bibliotecă. Elevul care deteriorează/ pierde manualul are obligația să îl înlocuiască. În cazul pierderii/ deteriorării cărților de la bibliotecă se aplică regulamentul bibliotecii.

Art. 12. În timpul programului ținuta decentă stabilită prin Regulamentul de Ordine Interioară este obligatorie pentru toți elevii, în ore și în pauze.

a) **Ținuta decentă pentru fete:**

- hainele trebuie să fie curate, netransparente, nu prea decoltate, nu prea strâmte sau prea largi;
- hainele nu trebuie să aibă inscripționări sau desene nepotrivite sau interzise de lege;
- bluza să depășească mijlocul, iar fusta să nu fie mai scurtă de 10 cm deasupra genunchiului; pantalonii trebuie să fie lungi și să aibă talia normală;
- bijuteriile nu trebuie să fie numeroase și voluminoase;
- machiajul să fie discret și unghiile îngrijite și colorate în tonuri deschise.
- fără cercei, piercinguri pe față, tatuaje la vedere.

b) ***Ținuta decentă pentru băieți:***

- hainele trebuie să fie curate;
- hainele nu trebuie să aibă inscripționări sau desene nepotrivite sau interzise de lege;
- pantalonii să fie lungi, cu talia și lărgimea normală;
- părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, nevopsit și dacă este lung, să fie prins în coadă.
- fără cercei, piercinguri pe față, tatuaje la vedere.

Profesorul care constată în timpul orelor că există elevi cu ținută care nu este în conformitate cu prevederile acestui regulament va întocmi elevului respectiv un referat în baza căruia dirigintele îl va sancționa și va înștiința familia.

Art. 13. La toate activitățile extrașcolare desfășurate de școală, elevii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă și îngrijită, conform cerințelor organizatorilor.

Art. 14. Se recomandă elevilor să nu aducă în școală obiecte de valoare sau sume mari de bani. Administrația școlii nu este responsabilă de pierderile suferite în incinta liceului.

Art. 15. În cazul abaterilor repetate sau în cazul în care nu se observă o ameliorare a atitudinii elevului / familiei se vor lua, gradual, următoarele măsuri:

- a) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul clasei;
- b) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Comitetul de părinți al clasei;
- c) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul profesoral;
- d) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul de administrație;
- e) informare scrisă la locul de muncă al părintelui / reprezentantului legal;
- f) informarea scrisă a polițistului de proximitate.

Art. 16. Elevii sunt obligați să se legitimeze, atunci când agentul de pază le cere acest lucru și să însoțească agentul de pază la serviciul secretariat, sau la conducerea untății școlare, atunci când li se cere.

SECȚIUNEA 3 – RECOMPENSE

Art. 1. Cu acordul Comitetului de părinți va fi constituit un fond de premiere, din fondul școlii, destinat recompensării elevilor care se remarcă în timpul anului școlar și respectă

Regulamentul de Ordine Interioară al școlii; acestei prevederi i se va anexa un regulament elaborat de către Comitetul de părinți.

Art. 2. Șeful de promoție va primi:

- diploma de onoare a școlii;
- trofeul „Șef de promoție”.

Art. 3. Elevii merituoși pot solicita și primi recomandări pentru burse, candidaturi pentru Consiliul elevilor, Consiliul de administrație, s.a.

Art. 4. Rezultatele pozitive ale elevilor se popularizează prin afișarea la avizierul școlii, prin publicare în revistele școlii, pe site-ul școlii.

Art. 5. Vor primi premii speciale / diplome:

- a) primii 3 elevi clasați clasă/ nivel de clasă;
- b) cei cu frecvență 100%;
- c) cei care inițiază și finalizează activitatea educativă cea mai originală / interesantă / cu impactul cel mai puternic în școală și în comunitate;
- d) Consiliul elevilor va propune un premiu.

Art. 6. Elevii merituoși vor fi selecționați în proiectele / programele școlare și educaționale locale, naționale și internaționale (mobilități, elaborare de proiecte, activități, s.a.).

Art. 7. Periodic se va realiza topul elevilor, pe diferite criterii: situație școlară, prezență, activități extrașcolare, concursuri / olimpiade, propuneri ale Consiliului elevilor. Acest top va fi făcut public.

SECȚIUNEA 4 – SANCTIUNI

Art. 1. Sunt considerate abateri disciplinare:

- a) distrugerea documentelor școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.;
- b) deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității școlare;
- c) aducerea și difuzarea în unitatea școlară a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- e) încercarea de a sustrage colegii de la activități școlare și extrașcolare, prin orice fel de acțiuni;

- f) blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ ;
- g) deținerea și consumul, în perimetrul unității de învățământ și în afara acesteia, a drogurilor, țigărilor, băuturilor alcoolice sau altor substanțe care pot afecta fizic și psihic; participarea la jocuri de noroc;
- h) deținerea și difuzarea materialelor care au caracter obscen sau pornografic;
- i) utilizarea telefoanelor celulare, aparatelor foto, camerelor de filmat, aparaturii audio (MP3 player, CD player etc.), hands-free în timpul orelor de curs;
- j) lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul unității de învățământ;
- k) agresiunile fizice, verbale și non-verbale împotriva vreunei persoane, altercațiile dintre elevi sau reglările de conturi;
- l) implicarea unor persoane străine de colectivul clasei în rezolvarea eventualelor neînțelegeri;
- m) introducerea, în perimetrul unității de învățământ a oricărui tip de arme, substanțe explozibile, toxice, obiecte contondente, s.a. care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică;
- n) intrarea în incinta școlii prin sau peste garduri, cățărutul pe ziduri, ieșirea sau intrarea pe ferestrele încăperilor, coborârea pe balustradă, jocul cu mingea în spațiile de instruire sau pe holuri, lovirea pereților interiori/ exteriori cu mingea sau cu alte obiecte care ar pricinui deteriorarea lor;
- o) folosirea limbajului jignitor și manifestarea gesturilor vulgare;
- p) nerespectarea ținutei decente în perimetrul unității școlare, cf. Art. 12, lit. a) și b) din cap. III, secț. 2;
- q) organizarea de activități politice și de prozelitism religios, ocult și propaganda politică;
- r) furtul de bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin;
- s) difuzarea de materiale audio-video care prin natura lor aduc prejudicii imaginii școlii cadrelor didactice, elevilor, personalului nedidactic și auxiliar.

Art. 2. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Art. 3. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) observația individuală;
- b) muștrare în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral;

- c) muștrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 - 5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- g) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare;
- h) preavizul de exmatriculare;
- i) exmatricularea.

<i>Abaterea</i>	<i>Sanțiunea pentru prima abatere</i>	<i>Sanțiunea pentru abatere repetată</i>
• Distrugerea/ sustragerea documentelor școlare, precum cataloage, registre de foi matricole etc.	Exmatriculare	
Abaterea	Sanțiunea pentru prima abatere	Sanțiunea pentru abatere repetată
• Distrugerea/ sustragerea documentelor școlare, precum cataloage, registre de foi matricole etc.	Exmatriculare	
• Modificări în catalog	Eliminarea elevului 5 zile și sancționarea cadrului didactic în ora căruia s-a efectuat intervenția în catalog. Convocarea părinților.	Scăderea notei la purtare la 4
• Deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității școlare	Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, a clasei/claselor. Recuperarea/ remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore.	Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Recuperarea/ remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore. Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.
• Aducerea și difuzarea în unitatea	Convocarea părinților Muștrare scrisă	Eliminare 1-5 zile Scăderea notei la purtare cu 2-4

Abateră	Sanțiunea pentru prima abatere	Sanțiunea pentru abatere repetată
școlară a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța; • Deținerea și difuzarea materialelor care au caracter obscen sau pornografic.		puncte
<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor; Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ; Încercarea de a sustrage colegii, de la activități școlare și extrașcolare, prin orice fel de acțiuni. 	Convocarea părinților Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Convocarea părinților Eliminare 1-5 zile Scăderea notei la purtare la 4.
• Fumat în școală sau în perimetrul școlii	Convocarea părinților Muștrare Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Convocarea părinților Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Eliminare 3 zile.
<ul style="list-style-type: none"> Introducerea și consumul de băuturi alcoolice. Participare la jocuri de noroc. 	Convocarea părinților Muștrare scrisă	Eliminare 1-5 zile Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte
• Introducerea/consumul de droguri în școală sau în perimetrul școlii	Convocarea părinților Anunțul serviciului “Droguri” de la Poliție Scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte	Convocarea părinților Scăderea notei la purtare la 4. Anunțul serviciului “Droguri” de la Poliție
• Utilizarea telefoanelor celulare, a aparaturii audio (MP3 player, CD player etc.), hands-free în timpul orelor de curs;	Predarea aparatelor cadrului didactic urmând ca la sfârșitul orei acesta să fie înapoiat elevului.	Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct
• Utilizarea în școală, în	Confiscarea aparatelor și	Convocarea părinților

Abaterea	Sanțiunea pentru prima abatere	Sanțiunea pentru abatere repetată
ora de curs, a camerelor video, a aparatelor foto sau a aparatelor foto incluse în telefonul mobil	predarea acestora părinților Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Eliminare 3 zile Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
<ul style="list-style-type: none"> • Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și perimetrul școlii. 	Convocarea părinților Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Anunțarea Poliției	Convocarea părinților Eliminare 5 zile Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
<ul style="list-style-type: none"> • Agresiunile fizice, verbale și non-verbale împotriva vreunei persoane; • Altercațiile dintre elevi sau reglările de conturi; • Implicarea unor persoane străine de colectivul clasei în rezolvarea eventualelor neînțelegeri; • Folosirea limbajului jignitor și manifestarea gesturilor vulgare. 	Mustrare în fața colectivului clasei și anunțarea părinților Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte	Convocarea părinților Eliminare 3 zile Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea ținutei decente; • Intrarea în incinta școlii prin sau peste garduri, cățărarea pe ziduri, ieșirea sau intrarea pe ferestrele încăperilor, coborârea pe balustradă, jocul cu mingea în spațiile de instruire sau pe holuri, lovirea pereților exteriori/interiori cu mingea sau cu alte obiecte care ar pricinui deteriorarea lor; 	Mustrare în fața colectivului clasei și anunțarea părinților	Scăderea notei la purtare cu 1 - 2 puncte
<ul style="list-style-type: none"> • Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă, substanțe explozibile, toxice, obiecte 	Convocarea părinților Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Anunțarea Poliției	Convocarea părinților Scăderea notei la purtare la 4. Exmatriculare Anunțarea Poliției

<i>Abateră</i>	<i>Sanțiunea pentru prima abatere</i>	<i>Sanțiunea pentru abatere repetată</i>
contondente, s.a. care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau personalului școlii		
• Organizarea de activități politice și de prozelitism religios, ocult și propaganda politică.	Mustrare scrisă	Convocarea părinților Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte
• Furtul din avutul școlii sau de la colegi	Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare	Exmatriculare
• Difuzarea de materiale audio-video care prin natura lor aduc prejudicii imaginii școlii cadrelor didactice, elevilor, personalului nedidactic și auxiliar.	Convocarea părinților Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Convocarea părinților Eliminare 3 zile Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.

Art. 4. Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, de către director, la propunerea consiliului clasei, constă în substituirea activității obișnuite a elevului cu un alt tip de activitate în cadrul școlii: la cabinetul de consiliere psihopedagogică și la bibliotecă. Dacă elevul refuză să participe la aceste activități absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

Art. 5. Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, Consiliului de administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

Art. 6. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariat. Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

Art. 7. Elevii au posibilitatea să aleagă între scăderea notei la purtare și activitate în folosul școlii. Pe perioada desfășurării acestei activități va fi supravegheat de un profesor de serviciu/pedagog/ profesorii implicați în activitatea respectivă.

Art. 8. Pentru abaterile disciplinare de o gravitate deosebită sancțiunile vor fi stabilite în Consiliul Profesoral.

CAPITOLUL IV

PĂRINȚI

Art. 1. Părinții sunt obligați să cunoască Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 2. Părinții au obligația să semneze Acordul de parteneriat în educație cu școala și să-l respecte.

Art. 3. Părinții sunt obligați să își sprijine copiii în respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară.

Art. 4. Părintele/ reprezentantul legal este direct răspunzător de ținuta, comportarea și frecvența elevului.

Art. 5. Părintele/ reprezentantul legal răspunde de comportamentul elevului și în afara școlii; răspunde de orice acțiune a copilului inițiată/ desfășurată în școală sau în afara ei, care ar putea aduce atingere prestigiului acesteia;

Art. 6. Părintele/ reprezentantul legal este obligat să semneze de luare la cunoștință a notelor obținute și să semneze carnetul de note.

Art. 7. Părintele/ reprezentantul legal este obligat să ia legătura cu dirigintele cel puțin o dată pe lună.

Art. 8. Părinții/ reprezentantul legal remediază, în maximum 48 de ore, pagubele materiale, de orice fel, aduse obiectelor aflate în patrimoniul școlii (făcute de proprii copii).

Art. 9. La propunerea Comitetului de Părinți pe clasă, părintele/ reprezentantul legal care nu se poate achita de sarcinile financiare stabilite poate efectua activități în școală, în funcție de necesități.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR.,NEDIDACTIC

SECȚIUNEA 1 – CADRE DIDACTICE

Art. 1. Prevederile cap. VII din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular sunt obligatorii. Prezentul regulament particularizează prevederile acestui capitol pentru Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova.

Art. 2. Personalul didactic are dreptul de a utiliza echipamentele din dotare care sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare (calculatoare, copiatoare, aparatură audio-video, ș.a.) cu condiția asigurării consumabilelor necesare.

Art. 3. Toate cadrele didactice din liceu au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza, cu responsabilitate, resursele materiale din dotare. Este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii.

Art. 4. Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 5. Sălile de clasă sunt în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți; aceștia au obligația de a recupera (conform prezentului regulament) de la colectivele respective, contravaloarea daunelor produse.

Art. 6. Organizarea oricărui tip de manifestare cu caracter extrașcolar în care sunt implicate cadre didactice / nedidactice și elevi ai liceului și care necesită aprobare, se aduce la cunoștința conducerii școlii cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea evenimentului. În caz contrar, toateresponsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă. În cazuri excepționale se acceptă anunțarea conducerii școlii cu o zi înainte de desfășurarea evenimentului.

Art. 7. Excursiile din timpul anului școlar vor fi realizate de cadrele didactice numai în scop educativ, fiind acceptate numai excursii/ vizite/ tabere tematice pe baza unui proiect. Se recomandă să fie evitate excursiile/ taberele/ vizitele în perioada olimpiadelor/ concursurilor școlare/ tezelor.

Art. 8. Dacă un membru al personalului liceului nu poate fi prezent la program, din motive medicale, atunci acesta are obligația să anunțe conducerea școlii înainte de începerea programului.

Art. 9. Învoirile cadrelor didactice, din timpul programului, nu sunt permise decât în caz de forță majoră și cu obligația de a aduce înlocuitor.

Art. 10. Diriginții au obligația de a ține evidența învoirilor medicale de la elevi și de la părinți, într-un dosar special, pe durata întregului an școlar.

Art. 11. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a Liceului Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova.

Art. 12. În termen de 10 zile de la începerea anului școlar, cadrele didactice au obligația:

- a) de a aduce la cunoștința elevilor și părinților/ reprezentanților legali, reglementările Regulamentului de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

- b) de a face instructajul privind protecția muncii în școală și asigurarea sănătății / securității în perioada programului școlar / activităților extrașcolare și extracurriculare.
- c) în ședințele, organizate conform aliniatelor a), b), art. 12, secț. 1, cap. V, se vor întocmi procese - verbale semnate de elevi și părinți.

Art. 13. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea continuu elevii și răspund de orice evenimente apărute pe parcursul programului școlar.

Art. 14. Cadrele didactice care organizează activități extrașcolare/ extracurriculare sau însoțesc elevii în aceste activități, au obligația de a-i supraveghea continuu pe elevi și răspund de orice evenimente apărute pe parcursul activității respective.

Art. 15. Dirigintele trebuie să solicite implicarea părinților în stabilirea CDȘ-urilor; este obligat să informeze părinții asupra metodologiilor de organizare și desfășurare a examenelor.

Art. 16. Pentru activitățile extrașcolare și extracurriculare profesorii vor selecta cu prioritate elevii care nu au abateri disciplinare deosebite în perioada anterioară desfășurării activității; elevii vor avea acordul dirigintelui.

Art. 17. Profesorii au următoarele obligații:

- a) Să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite;
- b) Să îndeplinească sarcinile trasate de organele de decizie și de lucru;
- c) Să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- d) Să efectueze planificările și să le prezinte responsabililor de catedră la termenele stabilite;
- e) Să se preocupe de perfecționarea continuă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual) și să participe la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.S.J., și la reciclări periodice, conform deciziei Consiliului de administrație;
- f) Să pregătească permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice; stagiarii precum și cadrele desemnate de Consiliul de Administrație vor întocmi planuri de lecție;
- g) Să întocmească și să transmită la termen statisticile și informările solicitate de responsabilii comisiilor și de direcțiune;
- h) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și cu personalul școlii;
- i) Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică;

- j) Să nu aplice pedepse corporale;
- k) Să respecte deontologia profesională;
- l) Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
- m) Să nu lipsească nemotivat de la ore sau de la serviciul pe școală;
- n) Să anunțe la începutul programului conducerea școlii în cazul în care nu se pot prezenta la ore din motive medicale; neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile medicale se depun la secretariatul școlii în termen de maximum trei zile de la reluarea activității;
- o) În cazul în care elevii unei clase absentează de la oră, să treacă absențele și să rămână în școală pe durata respectivei ore;
- p) Să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la în termen de 7 zile;
- q) Să anunțe profesorii de serviciu dacă rețin catalogul în afara orelor de curs;
- r) Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
- s) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracurriculare;
- t) Să încheie situația școlară (media semestrială/anuală) a elevilor în termenul stabilit
- u) Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare;
- v) Să nu părăsească sala de clasă / sala de desfășurare a activității / sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice;
- w) Să nu folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice;
- x) Să nu elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
- y) Să nu învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- z) Să efectueze serviciul pe școală conform programării.

Art. 18. Cadrele didactice care nu respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular vor da notă explicativă în fața Consiliului profesoral.

Art. 19. Dacă atitudinea se repetă vor fi invitați și în fața Consiliului de administrație, fapt ce va atrage după sine diminuarea calificativului

SECȚIUNEA 2 – PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 1. Compartimentul secretariat:

- a) atribuțiile sunt cele reglementate în cap. VII, art. 86 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular;
- b) va fi întocmit și afișat un orar de funcționare.

Art. 2. Serviciul de contabilitate: atribuțiile sunt cele reglementate în cap. VII, art. 87 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 3. Serviciul de administrație:

- a) atribuțiile sunt cele reglementate în cap. VII, art. 88 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular;
- b) administratorul răspunde de întregul inventar mobil și imobil al școlii (conform registrului de inventar și evidențelor contabile); recuperarea eventualelor deteriorări / înstrăinări revine în obligația administratorului;
- c) recuperarea / remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară.

Art. 4. Bibliotecarul: atribuțiile sunt cele reglementate în cap. VII, art. 89 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 5. Laborantul, informaticianul, inginerul de sistem au atribuțiile reglementate în cap. VII, art. 90 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 6. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 7. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a Grupului Școlar Industrial de Transporturi Căi Ferate Craiova.

SECȚIUNEA 3 – PERSONAL NEDIDACTIC

Art. 1. Atribuțiile sunt cele reglementate de fișa postului.

Art. 2. Personalul de întreținere răspunde de întregul inventar mobil și imobil ce-i revine în subordine și de cel al școlii (conform registrului de inventar și evidențelor contabile); recuperarea eventualelor deteriorări / înstrăinări revine în obligația personalului ce are în custodie materialele respective sau din a cărui culpă a apărut deficiența.

Art. 3. Recuperarea / remedierea pagubelor materiale a obiectelor, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară. În caz contrar, personalul ce are în custodie materialele respective sau din a cărui culpă a apărut deficiența, va fi sancționat material și administrativ,.

Art. 4. Utilizarea în scop personal a bunurilor din inventarul școlii se pedepsește cu achitarea bănească a daunelor și sancționarea disciplinară a personalului ce are în custodie materialele respective.

Art. 5. Personalul nedidactic are obligația să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 6. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a Liceului Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 1. În Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, fumatul este interzis, conform legii și cap. XI, art. 164 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular.

Art. 2. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor, a părinților / reprezentanților legali.

Art. 3. În baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular și Regulamentului de Ordine Interioară va fi încheiat acordul de parteneriat școală - familie, după modelul din anexă.

Art. 4. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și / sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul liceului. Modificările și / sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

