



**LICEUL TEORETIC
„CONSTANTIN ANGELESCU”
IANCA**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE (AN ȘCOLAR 2019-2020)

**- APROBAT ÎN CADRUL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE: 03.09.2019
- VALIDAT ÎN CADRUL CONSILIULUI
PROFESORAL DIN DATA DE:19.09.2019**

NR. 4379/26.09.2019

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CUPRINS:

- CAPITOLUL 1: DISPOZIȚII GENERALE**
- CAPITOLUL 2: ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR**
- CAPITOLUL 3: CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 4: ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI**
- CAPITOLUL 5 FORMAȚIUNILE DE STUDIU**
- CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 7: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 8: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 9: RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 10: COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 11: TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE**
- CAPITOLUL 12: STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**
- CAPITOLUL 13.1: DREPTURILE, OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANȚIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**
- CAPITOLUL 13.2: OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR LICEULUI ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII**
- CAPITOLUL 14: CONSILIUL ELEVILOR**
- CAPITOLUL 15: ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRȘCOLARĂ**
- CAPITOLUL 16: EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**
- CAPITOLUL 17: EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 18: TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**
- CAPITOLUL 19: EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- CAPITOLUL 20: PARTENERII EDUCAȚIONALI**
- CAPITOLUL 21: ȘCOALA ȘI COMUNITATEA**
- CAPITOLUL 22: DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1(1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Liceului Teoretic „Constantin Angelescu „ Ianca în conformitate cu Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al unității din data 19.09.2019

ART. 2(1) În baza ROFUIP aprobat prin Ordinul 5079/2016, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitatea de învățământ a elaborat prezentul regulament propriu de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare conține reglementări specifice unității de învățământ, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la însemnele distinctive pentru elevi, a uniformei școlare pentru elevi, etc

ART. 3(1) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se revizuieste anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.

(3) În mod excepțional, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se poate revizui și în timpul anului școlar dacă apar modificări legislative sau situații speciale.

(4) Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariat, de către personalul unității de învățământ și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP.

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

ART. 4(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale sunt stabilite prin **ORDINUL MEN nr. 3191 din 20 februarie 2019** privind structura anului școlar 2019-2020.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată conform prevederilor art. 9, alin.(4), lit. a),b),c) din **ROFUIP 5079/2016**

ART. 5 (1)Programul de funcționare al Liceului Teoretic „Constantin Angelescu „ Ianca în anul școlar 2019-2020 este următorul:

- cursurile se desfășoară într-un singur schimb, în intervalul orar 08,⁰⁰ – 14,⁰⁰ pentru toate clasele, începând cu clasele pregătitoare și terminând cu clasele a XII a;

- la structurile GPN Ianca și GPN Tîrlele-Filiu – programul începe la ora 08,⁰⁰
- la structura Școala Gimnazială Perișoru – înv. primar cursurile încep la ora 09,⁰⁰
- la structura Școala Gimnazială Plopu – cursurile încep la ora 08,⁰⁰

(2) Ora de curs pentru clasele primare este de 50 de minute (în ultimele 5 minute învățătorul organizează activități de tip recreativ) cu pauze de 10 minute.

(3) Ora de curs pentru clasele gimnaziale și liceale este de 50 de minute cu pauze de 10 minute.

(4) Pauza mare este în intervalul orar 10,⁵⁰ – 11,¹⁰ (la structura Școala Gimnazială Plopu, pauza mare este în intervalul orar 09,⁵⁰-10,¹⁰)

(5) Ultima pauză are o durată de 5 min (13,⁰⁰ – 13,⁰⁵), iar ultima oră se încheie la ora 13,⁵⁵ pentru învățământul gimnazial și liceal

ART.6 (1) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

ART.7 (1) Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea după următorul program

- luni – joi: 08,⁰⁰ – 16,³⁰

- vineri: 08,⁰⁰ – 14,⁰⁰ iar personalul nedidactic zilnic în intervalul 07,⁰⁰ - 15,³⁰

ART.8 (1) Ziua Liceului Teoretic „Constantin Angelescu” este pe *“21 Mai – Ziua Sfinților Împărați Constantin și a mamei sale Elena”* a fiecărui an școlar.

(2) Cu prilejul acestei zile se organizează și se desfășoară activități culturale educative școlare sau extrașcolare, conform unui program aprobat de Consiliul de administrație al liceului

CAPITOLUL 3

CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.9 (1) Condițiile de acces în școală a personalului unității, a elevilor și al vizitatorilor se realizează în conformitate cu PROCEDURA DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.

(2) Accesul elevilor în incinta școlii se face numai în baza carnetului de elev

(3) Părinții au acces în școală pe la intrarea profesorilor după ce prezintă actele de identificare paznicului sau elevului de serviciu, precizând motivul vizitei.

(4) Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs.

(5) Părinții/susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți pe aceștia până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.

(6) Accesul persoanelor străine în unitate este permis numai după legitimarea acestora de către paznic sau elevul de serviciu, precizând motivul vizitei.

(7) Elevilor le este interzis să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor. În cazuri bine motivate, elevii (inclusiv cei majori) pot părăsi perimetrul unității doar cu avizul profesorului de serviciu/diriginte, care are obligația de a anunța părintele/reprezentantul legal.

CAPITOLUL 4

ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI

ART.10 (1) În conformitate Ordinul nr. 5.079/2016 și cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare , **elevii Liceului Teoretic „Constantin Angelescu”, au obligația de a purta o ținută decentă, culorile acesteia fiind de alb, negru, albastru și derivatele acestor culori, de asemenea ca semn distinctiv toți elevii vor purta un ecuson cu sigla liceului**

(2) Elevii claselor primare poartă uniforma școlară obișnuită.

(3) Nerespectarea ținutei uniforme constituie abatere disciplinară și este sancționată conform prevederilor art. 16 din Statutul elevilor, aprobat prin OMENCs nr. 4742/2016

CAPITOLUL 5

FORMAȚIUNILE DE STUDIU

ART. 11(1) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase de studiu constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor articolului 13 al ROFUIP 5079/2016

ART.12 În mod excepțional, în cazuri bine fundamentate, efectivele formațiunilor de studiu pot fi sub/peste limitele legale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ și acordul inspectoratului școlar.

ART.13 La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

CAPITOLUL 6

MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 14(1) Managementul unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, de director, și director adjunct

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

ART. 15 Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

ART. 16 (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ,

aprobată prin OMEN nr. 4619/22.09.2014.

ART. 17 Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, cu prevederile articolelor 20 și 21 din ROFUIP din 5079/2016

ART. 18 (1) Atribuțiile directorului sunt precizate în fișa postului și sunt în conformitate cu articolele 21 - 23 ale ROFUIP din 5079/2016

(2) În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

(3) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza art. 24-27 din ROFUIP 5079/2016.

CAPITOLUL 7 **PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

ART.19 În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

ART. 20 (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din unitate sunt cele reglementate de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Personalul din unitate trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil conform **prevederilor art. 40 din ROFUIP din 5079/2016**, conform **Codului de etică** al angajaților și conform REGULAMENTULUI INTERN al unității de învățământ.

ART. 21 (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigramă se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

ART. 22 Personalul didactic de predare este organizat în comisii metodice și comisii pe probleme, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 23 Personalul didactic auxiliar este organizat pe compartimente care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

ART. 24 La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, bibliotecă.

ART. 25 Normele specifice care trebuie respectate de toate cadrele didactice ale Liceului Teoretic „Constantin Angelescu” se regăsesc în **REGULAMENTUL INTERN** .

ART. 26 (1) În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs.

(2) Atribuțiile personalului de serviciu sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN**

ART. 27 (1) Evaluarea personalului unității se face pe baza procedurilor de evaluare în conformitate cu prevederile legale.

(2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare - Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 modificat și completat de ORDINUL nr.3.597 din 18 iunie 2014.

(3) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

ART. 28 Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face în conformitate cu **Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011**, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.

ART.29 Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic se realizează în conformitate Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL 8: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 30 La nivelul Liceului Teoretic „Constantin Angelescu" sunt constituite următoarele organisme funcționale:

Consiliul profesoral

Consiliul clasei

Catedrele/comisiile metodice

ART. 31 (1) **Consiliul profesoral** se constituie conform art. 57 - **ROFUIP 5079/2016**

(2) Atribuțiile consiliului profesoral sunt conform **art. 58 - ROFUIP 5079/2016**

ART. 32 (1) **Consiliul clasei** funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal ,fiind constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte.

ART. 33 Consiliul clasei se întrunește și își desfășoară activitatea conform prevederilor **art. 60-64 - ROFUIP 5079/2016**

ART. 34 (1) În cadrul unității de învățământ, **comisiile metodice** se constituie pe discipline de studiu sau arii curriculare.

ART. 35 (1) Atribuțiile comisiilor metodice sunt prevăzute în **art. 65-66 - ROFUIP 5079/2016**

(2) Atribuțiile responsabililor comisiilor metodice sunt conform **art. 67- ROFUIP**

5079/2016

CAPITOLUL 9

RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART: 36 (1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**, este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu responsabilii comisiilor metodice, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii educaționali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor **art. 68-71 - ROFUIP 5079/2016**

ART. 37 (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin **profesorii diriginți**

(2) Coordonarea activității claselor de elevi pregătitoare și I-IV se realizează prin învățătorii sau profesorii de învățământul primar.

ART. 38 (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginți pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) Se numesc diriginți cadre didactice titulare sau suplinitori care au cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

(4) În cazuri excepționale, dirigințele clasei poate fi înlocuit la propunerea directorului, cu acordul Consiliului de Administrație.

ART. 39(1) Profesorul diriginți desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează

(2) Profesorul diriginți respecta prevederile metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginți, specificate în Anexa 1 la **Ordinul MECTS nr.5132-10.09.2009 și prevederile articolelor 72-78 din ROFUIP 5079/2016**

(3) **Activitățile specifice profesorilor diriginți din cadrul Liceului Teoretic „Constantin Angelescu” sunt prevăzute în REGULAMENTUL INTERN**

(4) Activitățile specifice funcției de diriginți sunt prevăzute în anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

CAPITOLUL 10

COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 40 (1) Comisiile din unitatea de învățământ, se constituie la începutul anului școlar în cadrul Consiliului Profesoral și sunt avizate de Consiliul de administrație.

(2) Responsabilii comisiilor sunt numiți și se aprobă în Consiliul profesoral.

(3) Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri operaționale anuale supuse aprobării Consiliului de administrație

(4) Comisiile constituite sunt coordonate și monitorizate de director sau director adjunct

(5)Responsabilii comisiilor prezintă periodic, rapoarte, situații statistice, analize, informări **Consiliului de Administrație sau Consiliului profesoral.**

(6) Fiecare comisie are o mapă administrată de responsabilul comisiei conform precizărilor directorului /directorului adjunct

(7)Fiecare comisie are un registru de consemnare a proceselor verbale încheiate cu ocazia ședințelor de lucru ale comisiei

(8) Procesele verbale întocmite la fiecare ședință consemnează ordinea de zi, discuțiile, măsurile și hotărârile adoptate.

(9)Responsabilii comisiei elaborează planuri de remediere a deficiențelor constatate și monitorizează aplicarea acestora.

Art. 41(1) În anul școlar 2019-2020, la nivelul Liceului Teoretic „Constantin Angelescu" sunt constituite următoarele comisii de lucru (pe probleme):

1. Comisia pentru curriculum
2. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
3. Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării, promovarea interculturalității
4. Comisia pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar
5. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
6. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
7. Comisia de consiliere, orientare școlară și activități extrașcolare
8. Comisia pentru programe și proiecte educative
9. Comisia" Bani de liceu,,
10. Comisia pentru burse și ajutor social
11. Comisia de gestionare SIIIR
12. Comisia pentru proiecte internaționale
13. Comisia pentru perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice
14. Comisia de mobilitate a personalului didactic
15. Comisia pentru sănătate și securitate în muncă
16. Comisia pentru situații de urgență
17. Comisia de control managerial intern
18. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
19. Comisia pentru acordarea burselor sociale
20. Comisia Euro 200

CAPITOLUL 11

TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

ART.42 (1) Conducerea unității de învățământ elaborează documente de diagnoză și de prognoză care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

(2) Documentele de diagnoză sunt:

- a) rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;
- b) raportul anual asupra activității desfășurate;
- c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- d) raportul anual de evaluare internă a calității

(3) Documentele de prognoză sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) programul managerial (pe an școlar);

- c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ
- c) schemele orare ale unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare aprobat;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;

ART. 43 Conducerea unității de învățământ elaborează toate documentele manageriale conform articolelor 28-38 din **ROFUIP 5079/2016**

CAPITOLUL 12

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART.44 (1)**COMPARTIMENTUL SECRETARIAT** este subordonat directorului unității de învățământ și respectă prevederile art. 81-83 din **ROFUIP 5079/2016**

ART.45(1)**COMPARTIMENTUL FINANCIAR** este organizat și are responsabilități conform prevederilor art. 84-88 din **ROFUIP 5079/2016**

(2) Activitatea contabilului se desfășoară respectând procedurile specifice din cadrul SCIM

ART.46 (1)Organizarea și responsabilitățile compartimentului **ADMINISTRATIV** respectă prevederile art. 91-94 din ROFUIP din **ROFUIP 5079/2016**;

(2)Activitatea compartimentului administrativ se desfășoară conform procedurilor specifice din cadrul SCIM

ART.47(1)Biblioteca școlară este organizată și funcționează conform art 95din **ROFUIP 5079/2016**;

(2)Bibliotecarul în desfășurarea activităților respectă procedura specifică din cadrul SCIM

ART.48 Personalul didactic auxiliar trebuie să cunoască competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile ce le revin conform Legii Învățământului nr.1 din 2011 cu completările și modificările ulterioare și ale **ROFUIP 5079/2016**

ART.49 Personalul nedidactic al unității de învățământ are drepturi și obligații stabilite conform Codului Muncii

ART.50 **Obligațiile specifice** personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic sunt prevăzute în REGULAMENTUL INTERN

CAPITOLUL 13.1

DREPTURILE ,OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANCTIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART. 51 Elevii liceului beneficiază de toate drepturile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în art. 6-13 din *Statutul elevilor* aprobat prin OMECTS nr. 4742 din 10.08.2016

ART.52(1) Elevii Liceului Teoretic „Constantin Angelescu” trebuie să respecte toate îndatoririle și obligațiile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în art. 14 din *Statutul elevilor* aprobat prin OMECTS nr. 4742 din 10.08.2016

ART.53 (1) Elevii din unitate au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute în învățatură, la concursuri și olimpiade școlare, la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

ART.54 (1) Elevii liceului beneficiază de recompense conform art. 13 din *Statutul elevilor* aprobat prin OMECTS nr. 4742 din 10.08.2016

(2) Elevilor care comit abateri disciplinare li se aplică, în funcție de gravitatea abaterii, sancțiunile prevăzute la art. 16-29 din *Statutul elevilor* aprobat prin OMECTS nr. 4742 din 10.08.2016

CAPITOLUL 13.2

OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR LICEULUI ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII

ART.55 *Obligațiile specifice elevilor* Liceului Teoretic "Constantin Angelescu" sunt următoarele:

1. Elevii Liceului Teoretic "Constantin Angelescu" trebuie să cunoască misiunea școlii, sloganul și simbolul ei.
2. Elevii trebuie să manifeste atât în școală cât și în afara ei un comportament civilizat.
3. În pauze elevii ies în curtea școlii, dacă vremea permite. În pauze clasă este aerisită.
4. După terminarea orelor, elevii pleacă direct acasă, fără a intra în alte săli de clasă, fără a mai zăbovi pe holuri sau în curtea școlii.
5. Elevii trebuie să fie punctuali. Întârzierile elevilor vor atrage scăderea notei la purtare.
6. Elevii așteaptă în liniște învățătorul/profesorul.
7. Este interzis elevilor să iasă din clasă în timpul lecției. Excepție fac doar problemele de sănătate.
8. Elevii sunt obligați să respecte disciplina atât în timpul orelor cât și în pauze.
9. Elevii au obligația de a păstra bunurile școlii (mobilier, instalații, panouri, lambriuri, pereți, uși toalete și clase, etc.)
 - (1) Dacă se constată deteriorarea sau distrugerea unui obiect/mijloc al școlii, elevul care a produs paguba are obligația să-și anunțe dirigintele iar acesta va semnala cazul administratorului.
 - (2) Părinții elevului suportă costul reparației sau înlocuirea bunului distrus.
 - (3) În cazul în care nu este găsit vinovatul, paguba este suportată de întreaga clasă.
10. Este interzis elevilor să inscripționeze băncile, lambriurile, pereții sau zidurile școlii.
11. Elevii au obligația de a respecta regulile de protecția muncii în laboratoare, săli de clasă, cabinete, săli de sport, terenuri de sport, în incinta și curtea școlii.
12. Este interzisă aducerea în școală de băuturi alcoolice, arme albe, de foc sau contondente, substanțe periculoase, petarde, pocnitori, etc.

(1) Nerespectarea acestui articol va duce la aplicarea muștrării scrise până la exmatricularea din unitate (pentru clasele XI-XII) și scăderea notei la purtare cu cel puțin două puncte, sau alte măsuri ale comisiei de disciplină.

- 13.** Este interzis fumatul, consumul de alcool, droguri, substanțe etnobotanice.
- 14.** Elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, a IPAD-urilor, în orele de curs.
- 15.** Telefoanele mobile se închid în timpul orelor și se țin în servietă.
- 16.** Înregistrarea orelor cu ajutorul camerelor video existente în clasă se realizează numai dacă acceptă toți profesorii clasei și toți părinții elevilor.
- 17.** Elevii au obligația de a folosi doar grupurile sanitare care le sunt destinate, de a le folosi în mod civilizată și de a păstra curățenia.
- 18.** În cazul în care învățătorul/profesorul din diverse motive nu ajunge la oră, elevii sunt obligați să stea în sala de clasă fără să deranjeze alte orele. .
- 19.** Elevii au obligativitatea de a păstra manualele școlare în bună stare și de a le preda la finele anului școlar.
- 20.** Cărțile împrumutate de la bibliotecă trebuie păstrate cu grijă și predate la termen.
- 21.** În cazul pierderii unui manual sau a unei cărți împrumutate de la bibliotecă, elevii au obligația de a cumpăra manualul/carta sau de a plăti contravaloarea acestora.
- 22.** Elevii aleși șefi ai clasei participă la întrunirile consiliului elevilor școlii și se implică în rezolvarea problemelor clasei.
- 23.** Elevilor le este interzis să se implice în conflicte, agresiuni fizice cu colegii, profesorii, cu personalul școlii, cu părinții altor elevi, cu persoane străine
- 24.** Este interzis elevilor să se implice în acte de violență cu colegii sau personalul școlii, atât în interiorul școlii cât și în apropierea acesteia.
- 25.** Orice problemă apărută la nivelul clasei se aduce la cunoștința învățătoarei/dirigintei/profesorului de serviciu/gardianului/conducerii liceului.
- 26.** Este interzisă instigarea colegilor sau a prietenilor împotriva altor colegi, indiferent de motive.
- 27.** Orice încercare de constituire a unor grupuri agresive va fi semnalată organelor de poliție.
- 28.** Elevii cu probleme de adaptare școlară, de disciplină, de comportament sau cu probleme personale sunt probleme îndrumați de către învățător/diriginte către cabinetul de consiliere școlară, după consultarea cu părinții și cu acordul acestora.
- 29.** Elevii au obligația de a avea un limbaj și o atitudine corespunzătoare atât în timpul orelor cât și în pauze, pe terenul de sport sau în curtea școlii.
- 30.** Elevilor le este interzisă folosirea unui limbaj vulgar, jignitor la adresa colegilor, cadrelor didactice sau a personalului nedidactic.
- 31.** Elevilor nu le este permis să înregistreze, să fotografieze secvențe de lecții, activități sau persoane fără acordul conducerii.
- 32.** Comportamentul civilizată trebuie respectat și în afara școlii.
- 33.** (1) Elevilor care beneficiază de transport, le revin, pe parcursul deplasării, ca obligație, respectarea unor reguli care să contribuie la siguranța deplasării, după cum urmează:
 - urcarea în mijlocul de transport se face pe baza carnetului de elev
 - urcarea-coborârea fără grabă, fără aglomerare;
 - păstrarea acelor locuri de urcare-coborâre stabilite inițial;
 - acces interzis la siguranța ușilor;
 - evitarea discuțiilor zgomotoase între elevi, sau cu șoferul;
 - fiecare elev rămâne pe scaunul repartizat pe perioada deplasării; - păstrarea intactă a bunurilor materiale din dotarea microbuzului; - respectarea programului orar de către toți elevii transportați.
- 34.** Se interzice zgârierea mașinilor locatarilor care sunt parcate în apropierea stației de unde elevii iau microbuzul școlar, aruncarea cu diferite obiecte înspre apartamentele locatarilor, a limbajului vulgar.

35. Elevii care beneficiază de transport gratuit trebuie să manifeste un comportament civilizată atât în mijlocul de transport cât și în stații.

36. Numărul de zile ce pot fi motivate prin cererea părinților este de 20 ore pe semestru. Aceste cereri vor fi aprobate de director.

37. Absențele pentru care nu s-a adus motivare medicală sau cerere din partea părinților, în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală, vor rămâne nemotivate.

38. Este interzisă utilizarea echipamentelor media din sălile de clasă, în alte scopuri decât cele didactice (ascultare muzică, vizionare filme cu conținut neadecvat vârstei și locației, neinstalarea programelor fără acordul profesorului).

ART. 56 Măsurile privind scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea abaterilor, se pot **diminua/anula**, dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil până la încheierea semestrului/anului școlar.

CAPITOLUL 14 **CONSILIUL ELEVILOR**

ART.57(1)Consiliul elevilor reprezintă interesele elevilor la nivelul unității de învățământ.

(2)Consiliul elevilor este format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă gimnazială și liceală.

(3)În cadrul ședințelor consiliului elevilor, reprezentanții elevilor își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

ART.58 Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, conform art. 39-47 din *Statutul elevilor* aprobat prin OMECTS nr. 4742 din 10.08.2016

ART.59 Consilierul educativ stabilește legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor

CAPITOLUL 15 **ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRȘCOLARĂ**

ART.60 (1)Activitățile educative extrașcolare se pot organiza la nivelul fiecărei clase, la nivelul mai multor clase, pe cicluri de învățământ sau la nivelul unității.

(2)În unitatea de învățământ, de regulă, învățătorul său dirigintele organizează activități educative extrașcolare

(3)Activitățile educative extrașcolare pot fi propuse și organizate de orice cadru didactic al școlii sau de parteneri educaționali.

(4)Activitatea educativă extrașcolară este reglementată de art. 106-111 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.61 Coordonatorul de proiecte și programe educative centralizează toate activitățile extrașcolare desfășurate și realizează raportări periodice în consiliul profesoral sau consiliul de administrație.

CAPITOLUL 16 **EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

ART. 62 Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare se realizează în

conformitate cu precizările articolelor 112-122 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.63(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.

ART.64 Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data", cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare

CAPITOLUL 17

EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 65 (1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

- a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea în unitatea de învățământ, a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Examenele organizate la nivelul unității de învățământ respectă articolele 139-147 din ROFUIP nr. 5079/2016

CAPITOLUL 18

TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART.66 Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile articolelor 148-160 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.67 Transferul din interiorul unității, de la o clasă la alta, se aprobă prin excepție pe parcursul semestrului, cu fundamentare din partea părinților și acordul Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL 19

EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.68 Unitatea de învățământ este evaluată în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației

ART.69 Evaluarea internă a calității educației se realizează conform precizărilor art. 163-166 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.70 Evaluarea externă se realizează în conformitate cu art. 167 din ROFUIP nr. 5079/2016

CAPITOLUL 20

PARTENERII EDUCAȚIONALI

ART.71 Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt conform art.168-175 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.72 Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții elevilor de la clasă. Conform precizărilor art 176-177 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.73 Comitetul de părinți se înființează la nivelul fiecărei clase în conformitate cu art. 178-181 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART.74 Consiliul reprezentativ al părinților este constituit la nivelul unității de învățământ conform prevederilor art. 182-185 din ROFUIP nr. 5079/2016

ART. 75 Liceul Teoretic „Constantin Angelescu” încheie un contract educațional cu părinții elevilor în conformitate cu art. 186-188 din ROFUIP nr. 5079/2016 .

ART.76. Drepturile și îndatoririle specifice părinților elevilor Liceului Teoretic „Constantin Angelescu” sunt următoarele :

1. Părinții au obligația de a veni la școală periodic, cel puțin o dată pe lună, pentru a se interesa de situația la învățătură și disciplină a propriilor copii.
2. Părinții au obligația de a-și trimite copiii la școală.
Părintele/susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului pe perioada învățământului obligatoriu poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100-1000 lei sau este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
3. Părinții trebuie să manifeste respect față de cadrele didactice.
4. Sunt interzise comportamente neadecvate în incinta unității de învățământ (agresiuni fizice, psihice, verbale).
5. Accesul părinților/persoanelor străine în unitate este permis după legitimarea acestora de către paznic sau elevul de serviciu.
6. Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs.
7. Părinții au acces în școală pe la intrarea profesorilor dacă se află înregistrați pe lista de consultații/ședințe/audiențe, după ce prezintă actele de identificare gardianului, precizând motivul vizitei.
8. Părinții/susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.
9. Orice probleme, propuneri, sugestii legate de activitatea didactică pot fi aduse la cunoștința conducerii unității de învățământ, fiind respectat programul de audiențe.

10. Nu trebuie făcute comentarii negative la adresa anumitor cadre didactice în fața copiilor.
11. Orice nemulțumire se discută mai întâi cu cadrul didactic respectiv și dacă situația o impune se aduce la cunoștința conducerii.
12. Părinții nu trebuie să dea crezare copiilor înainte de a asculta și opinia cadrelor didactice privind o anumită situație apărută.
13. Părinții trebuie să asigure ținuta copiilor astfel încât aceasta să coincidă cu cerințele școlii.
14. Părinții nu au voie să folosească un limbaj neadecvat sau să pedepsească copiii care intră într-un eventual conflict cu proprii copii. Probleme de acest gen se rezolvă discutând cu învățătorul/dirigintele/ profesorii/conducerea școlii.
15. Părinții au obligația să-și încurajeze copiii în eforturile lor de a învăța și de a le crea un cadru optim activității de studiu individual.
16. Părinții au obligația de a respecta programul de lucru al serviciilor secretariat, contabilitate, administrație, conducere.
17. Orice părinte poate veni cu propuneri privind îmbunătățirea activității desfășurate în unitatea școlară.
18. Părinții trebuie să-și asume răspunderea pentru comportamentul civilizată și respectarea normelor de conduită a propriilor copii atât în mijlocul de transport pus la dispoziție de unitatea școlară cât și în stații.
19. Părinții trebuie să știe că în cazul în care elevii încalcă normele de conduită, comițând abateri disciplinare, elevilor li se aplică sancțiuni conform regulamentului școlar
20. La nivelul părinților se constituie comitetul de părinți al clasei și comitetul reprezentativ al părinților la nivelul unității de învățământ.
21. Atribuțiile și obligațiile acestor comitete sunt precizate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
22. În cazul elevilor cu probleme de ordin medical care determină abateri comportamentale, părinții au obligația să se angajeze într-un program de remediere, consiliere școlară, consiliere psihologică, supraveghere medicală de specialitate.
21. Părinții care fac parte din Consiliul de Administrație al școlii, au acces în unitate, oricând solicită acest lucru.
22. Părinților care își aduc copiii la cabinetul de consiliere școlară/logopedie le este permis accesul în școală numai în intervalul orar stabilit de consilierul școlar, respectiv de logoped.
23. Părinții nu au voie să filmeze sau să înregistreze activitățile didactice sau ședințele cu părinții și nici discuțiile particulare purtate cu cadrele didactice, în incinta unității.
24. Părinții elevilor vor semna un proces verbal de luare la cunoștință a Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Constantin Angelescu”, având obligația de a-l respecta.

CAPITOLUL 21

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

ART.77 (1)Parteneriate/protocoale încheiate între Liceul Teoretic „Constantin Angelescu”și alți parteneri educaționali se fac în conformitate cu art. 189-195 din ROFUIP nr. 5079/2016

(2) Principalii parteneri educaționali ai Liceul Teoretic „Constantin Angelescu”sunt:

Primăria orașului Ianca

Poliția

Bisericile

Dispensarul

Asociația cultural-istorică ”Muzeul” Ianca

ART.78 ÎN RELAȚIA CU UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, polițistul de proximitate desfășoară următoarele activități:

1. Colaborează cu unitatea școlară.
2. În urma unei solicitări scrise, poate primi documentele și informațiile necesare unei bune cunoașteri a specificului activității școlare și unei colaborări optime cu unitatea de învățământ.
3. Conducerea școlii va solicita în scris sau telefonic sprijinul polițistului de proximitate, în situații prevăzute de documentele fiecărei instituții (liceul și poliția).
4. Participă la ore speciale, dedicate informării și educării elevilor și părinților, în conformitate cu programele derulate de școală, poliție sau comunitatea locală.
5. Realizează întâlniri periodice cu conducerea unității de învățământ, pentru dispunerea unor măsuri comune de menținere a unui climat de ordine corespunzător în perimetrul școlar.
6. Realizează activități de pregătire antiinfracțională în școli, prelucrând legislația și prezentând teme de actualitate (consumul de droguri, traficul de ființe umane, securitatea persoanei, etc.).
7. Cunoaște minorii problemă și ia legătură cu părinții acestora.
8. Identifică membrii grupurilor ce acționează în școli și în preajma acestora, monitorizează activitatea și ia măsuri legale pentru dezmembrarea și neutralizarea acestora.
9. Orice acțiune în școală va fi realizată cu acordul conducerii școlii și în prezența unui cadru didactic desemnat de director.
10. Acțiunile care îi implică pe elevi se vor desfășura, de regulă, în școală. Acțiunile care îi implică pe părinți se pot desfășura și la sediul poliției, după caz.
11. Numele polițistului și numărul de telefon la care poate fi găsit, vor fi afișate în unitatea de învățământ, permanent, la loc vizibil.

CAPITOLUL 22

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART.79 Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie.

ART.80 Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

ART.81 Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

ART.82 Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

ART.83 La data intrării în vigoare a prezentului regulament ,se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.

Director,
prof. Emil Ștefănuț DRAGOMIR