

GRUPUL ȘCOLAR
FORESTIER
SIGHETU MARMAȚIEI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

2010

GRUPUL ȘCOLAR FORESTIER SIGHETU MARMAȚIEI ,MARAMUREȘ

Str. Dragoș Vodă nr. 43, Telefon 02613242613, Fax 0262311429

email forestiergrupscolar@yahoo.com

Argument

Regulamentul de ordine interioară a fost conceput pe baza Legii Învățământului, Statutului personal didactic, a Contactului Colectiv de Muncă, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, pe baza propunerilor cadrelor didactice, a părinților și a elevilor.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar cu prevederi specifice **GRUPUL ȘCOLAR FORESTIER, SIGHETU MARMAȚIEI.**

Prevederile actului Regulament de ordine interioară vor fi completate și îmbunătățite periodic de către Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi, părinți sau la apariția unor acte normative.

Cuprins

Argument

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| CAPITOLUL I..... | 4 |
| PROBLEME GENERALE | 4 |
| A. Dispoziții Generale | 4 |
| B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNIATEA ȘCOLARĂ..... | 4 |
| C. MĂSURI SUPLIMENTARE DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE ÎN ȘCOALĂ | 5 |
| CAPITOLUL II..... | 6 |
| DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘRARE A ACTIVITĂȚII | 6 |
| A. ALTE OBLIGAȚII ALE ELEVILOR | 6 |
| B. OBLIGAȚII ALE ELEVILOR INTERNI | 9 |
| C. SERVICIUL ÎN UNITEA ȘCOLARĂ ȘI ÎN CLASĂ..... | 10 |
| 1. Profesorii de serviciu pe unitatea școlară | 10 |
| 2. Elevii de serviciu pe unitatea școlară | 12 |
| 3. Responsabilitățile elevului de serviciu în clasă | 13 |
| 4. Șeful clasei..... | 13 |
| 5. Alte obligații ale profesorilor | 14 |
| 6. Alte sancțiuni | 16 |
| 7. Alte prevederi | 17 |

CAPITOLUL I

PROBLEME GENERALE

A. Dispoziții Generale

Grupul Școlar Forestier , Sighetu Marmăției își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului, Inspectoratul Școlar Maramureș, aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă.

Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toți angajații pe întreaga durată a anului de învățământ, acestea trebuie să acționeze pentru aplicarea lor întocmai.

Elevii sunt obligați să respecte prevederile regulamentului de ordine interioară.

Părinții vor fi rugați să sprijine și să ajute în permanent școala, să prezinte propuneri în vederea creșterii calității muncii, a ordinii și disciplinei. În școala și în afara ei, în realizarea obiectivelor învățământului.

Conducerea școlii a întocmit fișe ale postului pentru fiecare salariat al unității.

B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNIATEA ȘCOLARĂ

Programele de lucru în cadrul școlii sunt următoarele:

- Clasele a IX a, a XI a, XII a: între orele 8:00 -14, cu pauze de 10 minute;
- Clasele a X a, a XII a, a XIII a ,ruta progresiva și a XI-a AC între orele 14-20, cu pauze de 10 minute;
- Secretariat: 8:00-20:00
- Contabilitate: 8:00-16:00
- Bibliotecă: 8:00-16:00
- Laborator 8:00-16:00

Programele administratorului, pedagogului, personalului de întreținere și paznicilor, se vor stabili în raport cu cerințele specifice al școlii, pe durata întregii săptămâni.

1.Fiecare cadru didactic și cei din personalul administrativ, sunt obligați să-și cunoască atribuțiile ce le revin ca lucrători în învățământ, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează.

Conducerea școlii va aduce la cunoștință - ori de câte ori este nevoie – schimbări ale normărilor și măsurii stabilite de Consiliul de administrație sau organele superioare.

2. Semestrial se vor afișa în cancelaria școlii, principale documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele având astfel posibilitatea permanentă să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor la acestea. Tot în cancelarie se vor afișa graficele de instruire practică pentru liceu, an de completare, precum și graficul profesorilor, maiștrilor de serviciu.

3. Profesorii sunt obligați să respecte orarul, venind la școală în timp util, pregătind înainte de ore materialele necesare, intrând în clasă imediat după ce sa sunat, folosind intensiv și eficient tot timpul afectat orei.

4. Prezența la serviciul a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri de 1,2 zile, este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu asigurarea suplínirii orelor celui care lipsește; zile respective sunt considerate zile de concediu.

5. Se interzice Începerea sau terminarea activităților la alta ore decât cele prevăzute în orar sau program; în cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecție, ore de dirigenție, aplicații practice, etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.

6. În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuirea necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

C. MĂSURI SUPLIMENTARE DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE ÎN ȘCOALĂ

1. Accesul elevilor în școală se va face prin intrarea principală din strada Dragoș Vodă nr. 43

2. În școală elevii vor purta ecusoane pentru legitimare; acestea nu vor fi transmisibile;

3. Se interzice accesul elevilor în școală în timpul orelor;

4. Este interzisă părăsirea incintei unități școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri de la ore);

5. Este interzisă ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor (cu excepția situațiilor limita);

6. În incinta școlii este interzis fumatul, consumul băuturilor alcoolice, drogurilor și semințelor conform legii.

7. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, materiale explozive, obiectelor și substanțelor care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice;

8. Se interzice accesul elevilor în școală, cu materiale audiovizuale cu caracter obscen și imoral;

9. Se interzice folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor. Elevii care folosesc telefoanele celulare în timpul orelor vor fi sancționați conform prevederilor regulamentului școlar al învățământului preuniversitar, iar telefoanele vor fi reținute de către profesori și vor fi predate părinților pe bază de semnătură că au primit telefoanele și au luat la cunoștința despre abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate elevilor;
10. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.
11. Se interzice să aibă ținută, comportamentele și atitudini ostentative și provocatoare.
12. Se interzice elevilor să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
13. Elevul de serviciu pe școală va respecta cu strictețe programul, va ține legătura cu profesorul de serviciu, va avea grijă ca ușile de la intrare să fie închise în timpul orelor și nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii sau a profesorului de serviciu: va ține evidența elevilor întârziați la program;
14. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului școlar și a Regulamentului de ordine interioară.

CAPITOLUL II

DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘRARE A ACTIVITĂȚII

A. ALTE OBLIGAȚII ALE ELEVILOR

1. Elevii sunt obligați să vină la școală cu o ținută vestimentară decentă. Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor fi trimiși să și schimbe vestimentația și vor primi muștrare individuală. Pentru repetarea abaterilor se vor aplica sancțiuni mai aspre, însoțite de scăderea corespunzătoare a notei la purtare.
2. Elevii au obligația să poartă asupra lor legitimația - ecuson și carnetul de elev și să să prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai unității școlare când li se solicită acest lucru. Refuzul de a se legitima se sancționează cu scăderea notei la purtare.
3. Sâmbăta și duminica se pot desfășoară activități extracurriculare (pregătire pentru concursuri și examene, cercuri etc.) pe baza unei planificări aprobate de director și cu acordul părintelui sau tutorelui legal..

4. Nu se organizează activități gen discotecă, baluri de miss, concursuri sportive, excursii, drumeții, banchete etc. decât la sfârșit de săptămână (sâmbăta și duminica până la ora 21:00).

5. În situații excepționale de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevi rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din școală. Dacă acesta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea școlii și au primit învoire în acest sens. Dacă o clasă părăsește școala înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absent nemotivat la ora sau orele la care au lipsit.

6. Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă (a clasei și a dirigintelui).

7. Elevii care distrug baza materială a școlii vor fi sancționați disciplinar și sunt obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim 48 de ore.

8. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități fața de cele ce țin de cele instructive educative vor fi sancționați conform regulamentului școlar și sunt obligați să dea notă explicativă profesorului, dirigintelui și conducerii școlii și să se prezinte la psihologul școlii pentru a fi consiliați pentru devierea de comportament;

9. Elevii au obligația să întrețină și să păstreze baza materială în condiții optime pentru desfășurarea procesului de învățământ;

10. Elevii pot să îmbunătățească baza materială a școlii prin acțiuni sau resurse financiare și materiale proprii;

11. Elevii nu au voie să staționeze în timpul orelor de curs și să fugă pe holurile școlii, în timpul pauzelor.

Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite, după cum urmează:

a) observație și mustrare individuală pentru:

- perturbarea orelor de curs;
- ținută nereglementară
- manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului.

b) mustrarea în fața Consiliului clasei pentru:

- folosirea unui limbaj trivial în relațiile cu colegii.

c) mustrarea scrisă înmănată părinților pentru:

- lovire și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din laboratoare;
- degradarea instalațiilor electrice (comutarea, prize, lămpi), hidranților;
- fumatul în incinta școlii.

d) retragerea temporară a bursei pentru:

- manifestări agresive față de colegi și profesori.

e) măsuri pecuniare

- elevi vor efectua diferite activități administrative în școală.

f) eliminarea din școală pe perioadă de 3-5 zile pentru:

- deteriorarea gravă a bunurilor școlii;
- manifestări agresive față de colegi;
- jigniri aduse cadrelor didactice, părăsirea clasei fără aprobarea profesorului;
- limbaj trivial față de personalul didactic și nedidactic;
- prezentarea adeverințelor medicale false

g) pierderea definitivă a bursei pentru:

- jigniri aduse personalului didactic și nedidactic;
- abateri repetate la disciplina școlară.

h) mutarea disciplinară la altă clasă paralelă pentru:

- practicarea jocurilor de noroc;
- abateri repetate la disciplina școlară;
- prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice.

i) exmatricularea din școală cu drept de reînscrisere în anul următor, în același sau altă școală pentru:

- depășirea numărului de 40 absențe nemotivate;
- săvârșirea unor fapte care contravin normelor de conduită moral civică;
- consumul de băuturi alcoolice, droguri, prezența la orele de curs în stare de ebrietate;
- jigniri grave aduse profesorilor;
- abateri repetate de la disciplina școlară.

j) exmatricularea, fără drept de reînscrisere, din toate unitățile învățământului de stat:

- trafic de droguri în perimetrul școlii;

- manifestări agresive față de cadrele didactice;
- alte fapte grave ce contravin legilor țării.

Aceste măsuri nu au numai rol colectiv, ci sunt necesare pentru asigurarea climatului optim activității școlare.

B. OBLIGAȚII ALE ELEVILOR INTERNI

În internatul școlii sunt cazați elevi care au domiciliul în afara localității în care este situată școala.

Consiliul de administrație al școlii împreună cu pedagogii/supraveghetorii stabilesc la începutul anului școlar programul de activitate al elevilor interni.

Activitatea elevilor interni cuprinde pregătirea lecțiilor, activitatea igienico-sanitare și culturală. La întocmirea orarului zilnic și ține cont de orarul școlii urmărindu-se asigurarea zilnică a 8-10 ore de somn pentru elevi. Comitetul de internat răspunde de condițiile de viață și de studiu, folosirea rațională a bazei din internat se analizează în adunarea generală a elevilor. Adunarea generală se convoacă la începutul anului școlar cu prilejul alegerilor precum și atunci când se dezbate problemele deosebite. La începutul anului școlar elevii primesc în folosință camera cu întregul inventar și lenjerie pe pat pe baza unui proces verbal.

Elevii interni trebuie să respecte **Regulamentul de ordine interioară** al Grupului Școlar Forestier, Sighetu Marmației, precum și **regulile specifice internatului școlii**, conform precizărilor următoare:

- Să respecte programul de activitate zilnică stabilit;
- Să efectueze serviciul în internat și cantină conform planificării;
- Să aibă ținută corespunzătoare;
- Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventar, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- Să efectueze zilnic curățenia în camerele de locuit;
- Deviza elevilor interni : **PĂSTREAREA CURĂȚENIEI, ORDINII ȘI LINȘTII ESTE UN ACT DE CIVILIZAȚIE.**
- La plecarea în vacanță, să realizeze curățenia generală și restituie în totalitate și în stare corespunzătoare toate bunurile primite;
- Să predea lenjeria la spălat și să preia datele stabilite;

- Să informeze pedagogii în legătură cu orice plecare din internat în afara programului;
- Să se aboneze la cantina școlii. Să achite la timp valoarea meselor servite la cantină.
- Să consume rațional energia electrică, apa, materialele de întreținere.

ELEVILOR INTERNI LE SUNT INTERZISE:

- ◆ Introducerea sau tolerarea persoanelor străine de internat;
- ◆ Folosirea reșourilor și a altor aparate electrice fără aprobarea conducerii;
- ◆ Pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor în camere;
- ◆ Consumarea băuturilor alcoolice și drogurilor, fumatul, practicarea jocurilor de noroc;
- ◆ Lipirea de fotografii sau decupaje obscene pe pereți;
- ◆ Aruncarea în jurul internatului a ambalajelor și resturilor menajere;
- ◆ Elevii răspund material și disciplinar pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din camere și încăperilor de uz comun ale internatului;
- Stabilirea pagubelor se face de către comitetul internatului, împreună cu pedagogul școlar și administratorul, încheindu-se un proces verbal în care se va menționa bunul dispărut sau degradarea, valoarea de recuperare și elevul vinovat.

C. SERVICIUL ÎN UNITEA ȘCOLARĂ ȘI ÎN CLASĂ

Serviciul în școală este organizat de către conducerea liceului și se desfășoară zilnic, în doua schimburi, între orele 7.30- 20.30;

Profesorii - diriginți la clasele a X a și a XI a responsabili întocmesc graficul cu graficul elevii de serviciu pe liceu și internat.

Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe liceu o au toate cadrele didactice ale școlii.

Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

- Profesori de serviciu în unitatea școlară.
- Elev serviciu la intrarea în școală și la poartă.
- Elev de serviciu pe clasă.

1. Profesorii de serviciu pe unitatea școlară.

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic, în două schimburi între orele 7.30 -14.30 și 13.30 -20,30

Profesorul de serviciu supraveghează activitatea în școală, fiind sprijinit în acțiunile sale de șefii de compartimente.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

- a)** Se prezintă (eventual cu o zi înainte de efectuarea serviciului) la director sau directorul adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
- b)** Sosește cu ½ oră la școală înainte de începerea cursurilor, pentru a putea verifica pregătirile pentru începerea acestora;
- c)** Efectuează la intrarea în serviciu, trecerea în revistă a unității școlare (săli de clasă, culoare și integritatea bunurilor școlii; ia măsuri pentru remedierea neregulilor constatate solicitând, la nevoie, sprijinul conducerii școlii;
- d)** Deschide dulapul pentru cataloage dimineața, le verifică;
- e)** Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe liceu (verifică prezența acestora, le repartizează sectorul în care vor face de serviciu, le amintește atribuțiunile și controlează modul cum le îndeplinesc).
- f)** Controlează legitimația de elev, punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- g)** Urmărește respectarea de către personalul didactic a programului prevăzut în orarul școlii;
- h)** Ia act în mod nemijlocit sau prin intermediul elfilor de serviciu pe liceu de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii liceului;
- i)** Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii liceului sau să se adreseze serviciilor de specialitate;
- j)** Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii;
- k)** Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
- m)** Solicită personalului didactic și semnarea condicii de prezență;
- n)** Organizează controale în incinta școlii;
- o)** Consemnează toate constatările importante în registrul de procese verbale și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- p)** Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului;

q) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său .

2.Elevii de serviciu pe unitatea școlară

RESPONSABILITĂȚILE ELEVULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Schimbul I: 8.00-14.00

Elevii de serviciu pe școală poartă ecuson sau banderolă pe brațul stâng.

Ei sunt scutiți de prezența la ore în ziua efectuării serviciului

Atribuțiile elevului de serviciu pe școală sunt următoarele:

- a) se prezintă la școală cu ½ oră înaintea începerii cursurilor;
- b) va respecta cu strictețe programul;
- c) este subordonat profesorului de serviciu pe școală și va ține permanent legătura cu acesta, pentru orice problemă;
- d) nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii sau a profesorului de serviciu;
- e) supraveghează starea de curățenie și ordine în sectorul ca ia fost repartizat; atrage atenția elevilor care nu păstrează curățenia, aleargă pe scări sau culoare, țipă sau comit alte fapte nepermise de Regulamentul școlar sau Regulamentul de ordine interioară;
- g) încuie ușa de la intrarea elevilor după 3 minute după ce a sunat de intrare și o deschide imediat după ce a sunat de ieșire;
- h) invită elevii să intre în sălile de clasă și să nu staționeze pe culoare după ce a sunat de intrare;
- i) supraveghează respectarea normelor P.S.I. și informează profesorul de serviciu despre orice neregulă constatată;
- j) în caz de urgență, apelează la ajutorul oricărui angajat al unității școlare, colegilor etc.

Încălcarea prevederilor se va sancționa conform Regulamentului școlar și a Regulamentului de ordine interioară.

7. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul săi și asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a populației din municipiu și județ

8. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

3. Responsabilitățile elevului de serviciu în clasă

Zilnic, 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

a) Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți;

b) Asigură cretă și burete pentru tablă, întreține curățenia tablei;

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

d) Aerisește clasa pe durata pauzelor;

e) Controlează împreună cu șeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alți elevi (la orele de limbi moderne, la teze etc.) sa păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui, administratorului, sau conducerii școlii neregulile constatate;

f) Se prezintă în ziua serviciului cu 15 minute mai devreme pentru a deschide sala de clasă, a verifica starea clasei și a face eventualele rețușuri; rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei și o încuie sau o predă personalului de îngrijire.

4. Șeful clasei

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturilor dintre colectivul de elevi și diriginte,

Profesorul sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de elevi al clasei. În absență șeful clasei, dirigințele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Atribuțiile șefului clasei sunt:

a) veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă.

b) Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri.

c) Controlează la început programul zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, administratorul sau conducerii școlii neregulile constatate.

d) Informează profesorii clasei, dirigințele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi.

e) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă

f) Este membru în Consiliul clasei.

5. Alte obligații ale profesorilor

Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate, în vederea realizării sarcinilor ce revin în domeniul pregătirii și educării multidimensionale a elevilor.

Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitate a muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Cadrele didactice sunt obligate:

1. să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;
2. să-și întocmească proiectarea didactică anuală și semestrială conform metodologiilor aprobate de M.E.C.T.S.; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
3. să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, înscriind zilnic în condica de prezență conținutul activităților desfășurate;
4. să pregătească temeinic lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator);
5. să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările, caietele de teme, etc.;
6. să organizeze ore de consultații și meditații în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe, a celor care au absentat din diferite motive și a elevilor din clasele terminale (în vederea pregătirii examenelor de final)
7. să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce le revin în amenajarea de cabinet și laboratoare, să confecționeze material didactic nou, adecvat programelor școlare conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice;
8. să participe activ la activitățile metodice în cadrul comisiilor metodice și cercurilor pedagogice, consfăturilor, schimburilor de experiență, etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecțiune organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;
9. să îmbunătățească neconținut activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv viața și munca din clasa respectivă.

10. Să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare, orientându-se către cele recreative educative (lecții, vizionări de spectacole, acțiuni sportive), sau (organizând excursii, participări la manifestări culturale, etc.)

11. Să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o mai activ în formarea și educarea copiilor;

12. să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloagele, carnetele de elev);

13. să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;

14. să valorifice valențele educative ale disciplinei și să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, Regulamentele de ordine interioară, etc.);

15. să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;

16. să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;

17. să organizeze activități educative, de orientare profesională, adunări cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;

19. să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce revin;

20. să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;

21. să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de ecuație sanitară și de protecție a mediului înconjurător

22. să aibă o comportare corectă în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora;

23. să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;

24. să nu fumeze în locurile în care au acces elevii, să nu vină la școală sub influența băuturilor alcoolice;

25. să se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor

.

26. să participe obligatoriu, la ședințele consiliului profesoral; absența nemotivată la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară și se sancționează astfel:

- absența la o ședință - mustrare verbală în fața consiliului profesoral;

- absența la două ședințe – muștrare scrisă

- absența la trei sau mai multe ședințe - suspendarea premiului de 2% pe o perioadă de trei luni.

Norme privind modul de completare a condiții de prezență de către Cadrele Didactice:

Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice.

Completarea condiții este efectuată de laborantul școlii, pentru cultura generală și pentru instruirea practică, conform orarului aprobat de directorul unității la începutul anului școlar. Eventualele modificări se raportează numai cu aprobarea conducerii. Completarea se va face cu multă grijă, citeț, fără a se omite ore din programul profesorilor, iar directorii vor semna sub ultima rubrică, urmărind tematica consemnată de profesor care trebuie să se coreleze cu planificarea calendaristică semestrială.

Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență înainte de a intra la ore. Nu se admit ștersături, adăugări nejustificate, alte semne și modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventuale precizări, neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de directorii școlii, care vor opera cu cerneală roșie.

Nu se admit spații goale între orele zilelor/săptămânilor. Dacă acestea există se va bara sub supravegherea directorului unității, sau de către director.

Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului(directorilor) unității care răspund de calitatea și cantitatea muncii desfășurate de cadrele didactice, nesemnarea orelor înseamnă abatere de la respectarea regulamentului de ordine interioară, a nerespectării sarcinilor din fișa postului și a prevederilor statului cadrelor didactice atrăgând după sine sancționarea prin neplata acestor ore.

Orele neefectuate constatate de conducerea școlii vor fi neplătite.

6. Alte sancțiuni

Conducerea unității de învățământ poate stabili și alte sancțiuni prin prezentul **Regulament de ordine interioară**, respectând prevederile **Regulamentului și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**:

a) Elevii eliminați de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile vor fi la dispoziția conducerii școlii care-i va folosi în cadrul acțiunilor de întreținere și gospodărire a unității de învățământ.

b) Elevii sancționați conform art. 118, 2) a-h, pierd dreptul de a participa la acțiunile culturale educative și sportive organizate de unitatea de învățământ în anul școlar respectiv.

c) Elevii sancționați conform art. 118, 2 a-e au posibilitatea de a fi reabilitați de către cei care au aplicat respectiva sancțiune, în același cadru în care a fost aplicată sancțiunea, dacă se constată modificare pozitivă a comportamentului lor, dar sancțiunea aplicată rămâne valabilă;

d) Elevilor care absentează nejustificat, la una sau mai multe discipline, un număr de ore care se apropie de numărul de ore pentru care li se întocmește preavizul de exmatriculare, li se aplică sancțiunile prevăzute la art. 119 și 120/122, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

e) Acest capitol din Regulamentul de ordine interioară, referitoare la alte sancțiuni aplicate elevilor, va realiza în viitor și modificat în legătură cu evoluția cadrului legislativ prevăzut de M.E.C.T.S.

7. Alte prevederi

a) Transferului se poate efectua și în timpul semestrelor, pentru situații speciale și anume: motive de sănătate, situații speciale familiale, materialele, copii abandonați sau fără părinți;