



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE CARTIANU” PIATRA-NEAMȚ
Bd. Traian nr. 165, tel/fax 0233/222800
E-mail: colegiulcartianu@gmail.com
Adresa web: www.colegiulcartianu.ro
Nr. 4810/ 4.11.2015



REGULAMENT INTERN DE FUNCȚIONARE ȘI ORGANIZARE A COLEGIULUI TEHNIC „GHEORGHE CARTIANU” PIATRA-NEAMȚ AN ȘCOLAR 2015-2016

Dezbătut și avizat în consiliul profesoral din data de 14.10.2015

Aprobat,

Consiliul de administrație

În data de 4.11.2015

CUPRINS

CAPITOLUL I. Dispoziții generale.....	pag. 3
CAPITOLUL II. Organizarea unității de învățământ.....	pag. 4
CAPITOLUL III. Măsuri pentru siguranța civilă a unității de învățământ.....	pag. 5
CAPITOLUL IV. Managementul unității de învățământ.....	pag. 6
CAPITOLUL V. Personalul unității de învățământ.....	pag. 6
CAPITOLUL VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.	pag. 8
CAPITOLUL VII. Beneficiarii primari ai învățământului.....	pag. 10
CAPITOLUL VIII. Partenerii educaționali.....	pag. 15
CAPITOLUL IX. Profesor de serviciu, elev de serviciu.	pag. 17
CAPITOLUL X. Dispoziții finale și tranzitorii.....	pag. 18
Anexa 1. Organigrama Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu” Piatra-Neamț.....	pag. 20
Anexa 2. Comisii funcționale	pag. 21
Anexa 3. Regulament de ordine interioară valabil pentru elevii cazați în campusul școlar al Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu”.....	pag. 35

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul regulament intern a fost elaborat în conformitate cu: prevederile Constituției României, cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN Nr. 5115 din 15 dec.2014, cu legislația în vigoare privind protecția și promovarea drepturilor copilului și cu prevederile Codului muncii, aprobat prin legea nr. 53 / 24 ianuarie 2003, actualizat prin ordinul ORDIN 1439/02.05.2011.

(2) Regulamentul intern de funcționare și organizare este elaborat împreună cu reprezentanții organizației de sindicat și cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în COLEGIUL TEHNIC „ GHEORGHE CARTIANU” (CTGC) Piatra - Neamț conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(3) Regulamentul intern intră în vigoare după avizarea și aprobarea lui în Consiliul de administrație și în consiliul profesoral la care participă și personalul auxiliar și nedidactic. După aprobare, direcțiunea, diriginții și șefii de compartimente vor comunica elementele de conținut întregului personal, elevilor și părinților pentru respectare și punere în practică. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților prezentul regulament, precum și art.107-163, respectiv art.238-258 din ROFUIP. Personalul CTGC, părinții/susținătorii legali și elevii își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern.

(4) Documentul **conține doar reglementările suplimentare** care nu sunt cuprinse în „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” (aprobat prin ordinul nr. 5.115/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 23 din 13 ianuarie 2015), ce poate fi consultat în întregime pe pagina web a MEN (www.edu.ro, Învățământ preuniversitar, Legislație).

Art. 2. Prevederile Regulamentului intern și celelalte îndatoriri precizate (stipulate) de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și LEN 1/2011 sunt obligatorii pentru tot personalul unității de învățământ, pentru elevi și părinți. Încălcarea regulamentului intern constituie abatere disciplinară ce va fi sancționată.

Art. 3. (1) Activitatea care se desfășoară în Colegiul Tehnic „ Gheorghe Cartianu” este apolitică și nediscriminatorie.

(2) În spațiile aparținând instituției sunt interzise:

- activități contrare prevederilor Constituției României;
- activități ale partidelor sau formațiunilor politice;
- activități de propagandă politică sau prozelitism religios;
- activități care încalcă normele generale de moralitate.

Art.4. Prezentul regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul anului școlar cu respectarea procedurilor legale privind discutarea în Consiliul profesoral, în Consiliul de administrație și cu consultarea reprezentanților părinților și elevilor. Se pot face și modificări pe parcursul anului școlar numai dacă se modifică ROFUIP sau o lege prin care se cere modificarea regulamentului intern.

CAPITOLUL II

Organizarea unității de învățământ

Art.5.(1) Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” își desfășoară activitatea pe baza legilor, Hotărârilor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor M.E.C.Ș., a dispozițiilor Inspectoratului Școlar Județean Neamț, a hotărârilor adoptate de Consiliul de administrație al Colegiului, a deciziilor date de directorul Colegiului, a altor acte normative.

(2) Activitatea în școală se organizează conform prevederilor legale și este condusă de direcțiune, consiliul de administrație, consiliul profesoral și șefii de compartimente conform organigramei - Anexa 1.

Art.6. (1) CTGC este unitate de învățământ acreditată cu personalitate juridică .

(2) Cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, program de zi, seral și cu frecvență redusă pentru liceu și în forma de învățământ cu frecvență pentru școala profesională și școala postliceală.

(3) În cadrul Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu” în anul școlar 2015-2016 funcționează 56 de clase din care:

- 42 clase liceu zi
- 3 clase liceu seral
- 4 clase școală postliceală (cu finanțare de la bugetul de stat);
- 4 clase liceu frecvență redusă
- 3 clase învățământ profesional

Art.7 (1). În cadrul Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu” cursurile se desfășoară pe două schimburi 8.00 – 14.00 și 14.00 – 20.00. Ora de curs are 50 de minute, cu pauze de 10 minute. În programul de dimineață, după primele trei ore de curs este o pauză mare, de 20 de minute, de la 10.50 la 11.10. Din motive de navetă, nu se poate prelungi programul de după-amiază și nu există pauză mare.

(2) O dată cu trecerea la ora de iarnă oficială, cursurile se pot desfășura pe două schimburi la cererea elevilor și a părinților după un program special. Ora de curs va fi de 45 de minute și pauza va fi de 5 de minute.

Art.8. Cursurile școlare pot fi suspendate temporar, în situații obiective, precum epidemii, calamități, cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.9. Consiliul de administrație și consiliul profesoral își desfășoară activitatea conform graficului aprobat în prima ședință a noului an școlar, dar se pot întruni și în situații de urgență la cererea persoanelor abilitate.

Art.10. Personalul didactic de predare este organizat în următoarele catedre/comisii metodice :

- limba și literatura română
- limbi moderne
- matematică
- științe ale naturii - fizică, chimie, biologie
- om și societate – istorie, geografie, socio-umane
- educație fizică și religie
- Discipline tehnice – protecția mediului, chimie industrială, textile
- Discipline tehnice – electronică, mecanică, construcții, TIC
- Discipline tehnice – ind. alimentară

Art. 11. (1) Catedrele și comisia metodică a diriginților sunt conduse de către șeful catedrei/comisiei desemnat de către director pe baza propunerilor primite.

(2) Șeful catedrei/comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acestora.

(3) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar după o tematică aprobată prin planul managerial al catedrei sau ori de câte ori este necesar.

(4) Activitățile catedrelor, comisiilor didactice și nedidactice vor respecta deciziile interne și notele de serviciu emise de directorul unității școlare.

Art. 12. În anul școlar 2014-2015 la nivelul școlii funcționează următoarele Comisii / Comisii metodice, cu atribuțiile specificate în art. 56-80 din ROFUIP aprobat prin 5115/2014 (Anexa 2):

- Comisia pentru control intern/managerial
- Comisia pentru prevenirea și combaterea corupției
- Comisia de evaluare și asigurare a calității
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- Comisia diriginților
- Comisia de formare continuă
- Comisia de control a documentelor școlare
- Comisia de frecvență și școlarizare
- Comisia de serviciu pe școală profesori/elevi
- Comisia de imagine și comunicare
- Comisia de activități extracurriculare
- Comisia de orientare școlară și profesională
- Comisia de orar

CAPITOLUL III

Măsurile pentru siguranța civilă a unității de învățământ

Art. 13. Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

Art. 14. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

Art. 15. Accesul elevilor este permis pe baza carnetului de note vizat anual și a ecusonului specific unității de învățământ. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control. Părinții/tutorii legali au acces în liceu în timpul pauzelor și la orele de consultații ale cadrelor didactice.

Art. 16. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta unității de învățământ și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și la scopul vizitei.

Art. 17. Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau

ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.18. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii este supravegheată de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art.19. Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu. Cadrele didactice au obligația să informeze conducerea unității și/ sau organele de poliție/ jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/ jandarmerie.

CAPITOLUL IV

Managementul unității de învățământ

Art.20. Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de Director și de doi Directori adjuncți, conform cu prevederile legale. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului 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.21. Conducerea CTGC este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Drepturile și obligațiile directorilor colegiului sunt cele prevăzute de lege, de ROFUIP, de prezentul regulament, de alte reglementări legale și conform fișei postului.

Art.22. Atribuțiile Directorului sunt cele prevăzute la art. 22-23 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.115 din 15.12.2014 și publicat în M.O. al României, Partea I, Nr. 23 bis/13.01. 2015. În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către Directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

Art.23. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu Directorul colegiului și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de Director pe perioade determinate. Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile Directorului, în lipsa acestuia.

Art.24. Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.115 din 15.12.2014 și publicat în M.O. al României, Partea I, Nr. 23 bis/13.01. 2015 și în OMEN nr. 4619/ 22. 09. 2014.

CAPITOLUL V

Personalul unității de învățământ

Art.25. (1) În cadrul Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu”, personalul este format din personal didactic, care poate fi: didactic de conducere și personal didactic de predare-învățare-evaluare, precum și din personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția întregului personal se face prin concurs/examen, conform legii și normelor specifice. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea școlară, prin Director ca reprezentant legal.

ART. 26. Obligații și responsabilități ale cadrelor didactice

(1) Cadrele didactice trebuie să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori / profesori de serviciu.

(2) Cadrele didactice trebuie să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

(3) Conducerea școlii, profesorii diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

(4) Semnarea zilnică a condicii de prezență este obligatorie, indicându-se subiectul lecției respective. Intrarea la clasă se face imediat ce a sunat.

Norme de completare a condicii de prezență a profesorilor:

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

- Completarea condicii este efectuată de secretarul școlii; Eventuale modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct;

- Completarea se face fără a se omite ore din program, cadrele didactice vor avea grijă să consemneze tematica propusă conform planificării calendaristice semestriale;

- Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie;

- Condica de prezență a cadrelor didactice se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat;

- Nu se admit spații goale între orele zilelor/ săptămânilor. Dacă există, se barează de către director sau director adjunct.

(5) În primele zile ale fiecărui semestru, fiecare cadru didactic va prezenta conducerii liceului planificările calendaristice inclusiv planificarea temelor pentru orele de dirigenție.

(6) Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă.

(7) La nivelul clasei profesorul diriginte poate stabili un regulament propriu, însă subordonat celui din liceu.

(8) Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.

(9) Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic, care să asigure orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Anunțul se face și la serviciul secretariat. Învoirile sunt considerate zile din concediu. În caz de boală se comunică situația serviciului secretariat și se prezintă certificatul medical în cel mai scurt timp cu putință.

(10) Este obligatorie desfășurarea activităților prevăzute în orar cu respectarea orelor de începere și de terminare a acestora; în cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție, etc.) se cere acordul conducerii liceului.

(11) Profesorul are obligația de a trece notele obținute de elevi în carnetul de note. De asemenea rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise, să fie comunicate elevilor în termen de 7 zile de la susținerea lucrării.

(12) În relația profesor - elev, nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului.

913) Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nici o persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului.

(14) Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii, să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice.

(15) Cadrele didactice se bucură de toate drepturile prevăzute de Statutul Personalului Didactic sau de alte reglementări ale MEN.

(16) În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris sau verbal, abaterea profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesorat al clasei sau Consiliului Profesorat al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii.

(17) Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă.

(18) Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară.

(19) Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliul Profesorat și la ședințele Consiliului Profesorat al clasei.

(20) Profesorii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(21) Personalului didactic de predare îi este interzis:

- să părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității/sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice;
- să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice;
- să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
- să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte;
- să noteze elevul la disciplina pe care o predă, în funcție de comportamentul acestuia.
- să acorde nota 1 pentru un alt motiv decât cel de fraudă (copiat, sustragerea lucrării, șoptit, etc.);

ART. 27. Personalul auxiliar și nedidactic

(1) Personalul auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Activitatea personalului auxiliar și nedidactic din Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” Piatra Neamț

se desfășoară respectând articolele 42-43 din ROFUIP aprobat prin 5115/2014.

ART. 28. Evaluarea personalului din Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” Piatra Neamț

(1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

ART.29. Răspunderea disciplinară a personalului din Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” Piatra Neamț

(1) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul auxiliar și nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

La nivelul Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu” sunt respectate articolele 92-106 din ROFUIP aprobat prin 5115/2014, la care se adaugă:

ART. 30. Atribuțiile serviciului secretariat

1) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;

2) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs;

3) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;

4) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;

5) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin

ordinul Ministrului Educației și Cercetării, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;

6) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului liceului;

7) Sarcinile pe cele două secretare ale liceului sunt prezentate în fișa postului pentru fiecare în parte;

ART. 31. Atribuțiile serviciului contabilitate

1) Serviciul de contabilitate al liceului este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

2) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative;

3) Alte sarcini sunt prevăzute în fișa postului.

ART. 32. Atribuțiile serviciului administrativ

1) Serviciul de administrație este subordonat directorului liceului;

2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanici, paznici, muncitori, personalul din cantină);

3) Întregul inventar mobil și imobil al liceului se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;

4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director;

5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;

6) Muncitorii calificați sunt direct subordonați administratorului, răspund de buna funcționare a instalației de încălzire, instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare;

7) Muncitorii calificați care se ocupă de funcționarea centralei termice, trebuie să supravegheze programul de distribuirea a agentului termic în liceu, internat, cantină, conform programului.

ART. 33. Atribuțiile bibliotecarului

1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ;

2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii/centrului de documentare, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații;

3) Îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlănească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

4) Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;

5) Participă la toate cursurile specifice de formare continuă;

6) Organizează și participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc.;

7) Răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților: cei care pierd cărți din fondul bibliotecii trebuie să le achite conform legislației în vigoare sau să le înlocuiască cu un exemplar identic;

8) La terminarea studiilor sau în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite;

9) Îndeplinește și alte sarcini trasate de directorii liceului;

10) Nu poate solicita de la elevi sume de bani pentru întârzieri la restituirea cărților.

ART. 34. Atribuțiile personalului de îngrijire

1) Personalul de îngrijire este direct subordonat administratorului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;

2) Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului;

3) Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori.

ART. 35. Atribuțiile serviciului de pază

- 1) Personalul de paza are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora;
- 2) Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante - lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a liceului;
- 3) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul de pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului;
- 4) Personalul de pază este subordonat administratorului liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de directorul adjunct.

ART. 36. Dispoziții legate de personalul auxiliar și nedidactic

- 1) Concediile fără plată se acordă numai în perioada vacanțelor școlare, cu respectarea prevederilor din contractul de muncă;
- 2) În timpul programului de lucru personalul nedidactic și didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de 30 minute inclusă în programul de lucru;
- 3) Se consideră abateri disciplinare:
 - întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
 - întârzierea sistematică și absențe nemotivate de la serviciu;
 - plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
 - refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
 - neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorității;
 - nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.Constituie abateri disciplinare ce intra în categoria „manifestări ce aduc atingere prestigiului instituției” următoarele fapte:
 - (a) prezentarea la serviciu într-o ținută necorespunzătoare, sub influența băuturilor alcoolice sau în stare de ebrietate;
 - (b) consumul de băuturi alcoolice în timpul programului;
 - (c) utilizarea unui limbaj neadecvat (indecent), agresarea fizică sau verbală a colegilor sau a celor cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - (d) atitudine inadecvată a unui salariat în afara orelor de program.
- 4) Pentru absențe nemotivate de la serviciu de până la 3 zile, salariatul va fi sancționat cu reducerea salariului cu 5% pe o durată de o lună, iar pentru repetarea abaterii va fi sancționat cu 10% pe două luni;
- 5) Pentru mai mult de 3 zile consecutive salariatul va fi sancționat cu diminuarea salariului cu 10% pe 3 luni;
- 6) Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența în stare de ebrietate la serviciu;
- 7) Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influența alcoolului și se constată de către administrator sau alt persoană din consiliul de administrație, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină și se vor lua măsuri conform Codului Muncii, republicat, cu completările și modificările ulterioare; În funcție de gravitatea faptei se poate ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

CAPITOLUL VII

Beneficiarii primari ai învățământului

La nivelul Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu”, sunt respectate articolele 107-230 din ROFUIP aprobat prin 5115/2014, la care se adaugă:

ART. 37. Elevii Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu” au următoarele îndatoriri:

- Să prezinte personalului de pază și ordine, la intrarea în incinta școlii, ecusonul, carnetul de elev sau ecusonul - semnul distinctiv al instituției noastre;
- Să poarte o ținută decentă, fără atitudini ostentative și provocatoare:

Pentru băieți:

- ☐ să poarte pantaloni lungi pe toată durata anului școlar, la examene și la activitățile educative, excepție făcând orele de educație fizică și competițiile sportive în care elevii sunt direct implicați;
- ☐ este interzis să-și vopsească părul, să poarte cercei și tricouri fără mâneci;
- ☐ tunsoarea și pieptănăturile trebuie să fie decente.

Pentru fete, este interzis:

- ☐ să se vopsească și să se fardeze strident, ostentativ astfel încât să atragă privirile celor din jur;
- ☐ să poarte haine transparente, excesiv de scurte, strâmte și decoltate, pantaloni scurți mai sus de genunchi;
- ☐ să poarte bijuterii numeroase și voluminoase.

- Să prezinte, la solicitarea profesorului sau a dirigintelui, carnetul de elev;
- Să aibă o ținută vestimentară decentă – fără accesorii stridente sau extravagante – potrivit calității de elev.
- Să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, în școală și în afara ei.
- Să cunoască și să respecte: legile statului, ROFUIP, regulamentul de ordine interioară, regulile de circulație și de apărare a sănătății, normele de protecția muncii, de prevenirea și stingerea incendiilor, de protecție civilă și de protecție a mediului.
- Să păstreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ.
- Să nu difuzeze în școală materiale care, prin conținut, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării sau cultivă violența și intoleranța.
- Să nu organizeze și să nu participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea procesului instructiv-educativ sau prezența elevilor la cursuri.
- Să circule corect și să nu blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- Să nu dețină și să nu consume, în unitatea de învățământ și în afara ei, droguri, băuturi alcoolice, țigări.
- Să nu practice jocuri de noroc în școală și în curtea școlii.
- Să nu fumeze în spațiile școlare și curtea școlii.
- Să nu introducă în școală arme, muniție, petarde, pocnitori, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii.
- Să nu posede și să nu difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografice.
- Să nu utilizeze telefoane celulare, aparatură de înregistrare sau filmare în timpul orelor de curs, a examenelor și a concursurilor.
- Să nu lanseze anunțuri false referitoare la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu”.
- În cazul producerii unor incidente în interiorul instituției, elevii implicați sau martori ai evenimentului, vor anunța de urgență: profesorul de serviciu, dirigințele sau directorul școlii și nu vor apela numărul de urgență 112.
- Să vorbească frumos, fără jigniri sau agresivitate în limbaj, cu colegii, profesorii și personalul școlii.
- Să efectueze serviciul pe școală, conform planificării și să respecte îndatoririle elevului de serviciu referitoare la: elevi, profesori, persoane din afara școlii (consemnare în caiet și conducerea lor acolo unde solicită).
- Să anunțe profesorul de serviciu sau directorul despre fapte sau evenimente deosebite ce au avut loc în timpul programului și să nu părăsească locul de serviciu fără aprobare.
- Să asigure, la cererea directorului/profesorului de serviciu, ordinea pe holurile școlii în timpul orelor.
- Să legitimeze politicos persoanele străine, să le înregistreze în caietul special prevăzut pentru aceasta și să le conducă în școală.
- Să nu permită accesul elevilor pe holul principal din fața cancelariei și de la parterul școlii.
- Să respecte programul școlar (teorie, instruire practică).
- Să participe la toate evenimentele din viața școlii, după cerințele dirigintelui și a directorului școlii.

- Elevii vor efectua serviciul pe cele 4 posturi (intrare principală, intrare elevi, corp 4, extindere), după programul: 7.45 – 15.00
- La sfârșitul programului, elevii de serviciu prezintă profesorilor de serviciu caietul cu observații spre vizare și numai după aceea părăsesc incinta școlii.
- Elevii din învățământul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

ART. 37. Este interzis elevilor:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
 - b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ; Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască obiectele distruse în maxim 7 zile;
 - c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
 - d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
 - e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
 - f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
 - g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
 - h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
 - i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;
- Le este interzis elevilor să folosească în cadrul liceului aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice și/ sau al conducerii școlii. Înregistrările audio-video realizate de elevi în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului, se sancționează cu scăderea notei la purtare sub 7.
- j) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
 - k) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
 - l) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
 - m) de a introduce în școală și spațiile școlare (săli de clasă, laboratoare, ateliere, sală de sport, cantină, internat, curtea școlii) persoane străine. Elevii nu au voie să cheme la școală, pentru așa numitele “răfuieli”, “întimidări”, alți elevi, rude, cunoscuți, persoane adulte. Pentru astfel de situații vor fi sancționați după caz, cu: eliminare, scăderea notei la purtare sub 5, exmatriculare, iar persoanele adulte implicate vor răspunde conform legii.
 - n) să vină la școală cu animale domestice (câini, pisici, hamsteri etc.).
 - o) plimbarea în spațiile școlare cu biciclete, motoscutere și planșe sau patine cu role.
 - p) Să-și însușească obiecte sau bani de la colegi (prin furt sau prin amenințare cu forța)
 - r) alergatul pe culoarele școlii și lipitul gumei de mestecat pe dotările școlii
 - s) să vină la școală cu bijuterii valoroase sau sume mari de bani. Școala nu răspunde de dispariția obiectelor personale de valoare ale elevilor.
 - t) Să părăsească incinta școlii în timpul programului școlar. Porțile școlii se vor închide în timpul orelor de curs;
 - u) Să părăsească sala de curs în timpul orelor (cu excepția situațiilor limită). Ușile de intrare în corpurile școlii se vor închide pe timpul orelor de curs;
 - v) Să poarte, în incinta școlii și în timpul orelor de curs, cercei sau alte accesorii în sprânceană, nas, ombilic, limbă, buze (fete, băieți) și urechi (băieți).

ART.39. Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

ART.40. (1) **Sancționarea elevilor** care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentul de ordine interioară, se face în funcție de gravitatea acestora prin:

- observație individuală
- mustrare în fața clasei și/sau consiliului profesoral
- mustrare scrisă
- retragerea temporară sau definitivă a bursei
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile
- mutarea disciplinară de la o clasă la alta
- preavizul de exmatriculare
- exmatricularea în conformitate cu ROFUÎP

Observația individuală constă în dojenirea elevului și nu atrage alte măsuri disciplinare.

Mustrarea în fața clasei, mustrarea scrisă, retragerea bursei, eliminarea atrag scăderea notei la purtare. Se consemnează ca abatere: mustrarea scrisă, eliminarea pe o perioadă de 3-5 zile, mutarea disciplinară la o clasă paralelă.

La eliminare, elevul stă în școală și desfășoară alte activități și nu i se trec absențe în catalog. Dacă elevul lipsește la aceste activități, absențele se consideră nemotivate și se trec ca atare în catalog.

Preavizul de exmatriculare se întocmește în scris, de diriginte și director pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline sau 15% din totalul orelor la o disciplină, cumulate pe an școlar.

Toate sancțiunile, începând cu mustrarea scrisă, se aduc la cunoștință de către diriginte, sub semnătură, părinților sau tutorilor legali.

Cea mai gravă sancțiune este exmatricularea, care poate fi:

- cu drept de reînscrisie, în anul următor, în aceeași școală
- fără drept de reînscrisie pentru o perioadă de timp;

La exmatriculare, nota la purtare pe semestru se scade sub 6 (șase).

Pentru toți elevii învățământului preuniversitar, la 10 absențe nemotivate, pe semestru din totalul orelor sau la 10% absențe nemotivate la o disciplină se va scădea nota la purtare cu câte un punct.

(2) În cazul nerespectării de către elevi a îndatoririlor prevăzute de regulamentul școlar și de cel de ordine interioară se aplică sancțiuni pecuniare în funcție de abatere, hotărâte de Consiliul de Administrație al Școlii după cum urmează:

1. Fumatul în școală și în incinta școlii: 30 lei.
2. Nerespectarea programului școlar, chiulul de la ore sau alte abateri de la disciplina școlară: 30 lei.
3. Nerespectarea programului serviciului pe școală conform graficului (pe clase și ture) și părăsirea serviciului fără învoire: 30 lei.
4. Încălcarea normelor elementare de igienă în colectivitate: 30 lei.
5. Introducerea sau favorizarea intrării persoanelor străine în școală și în incinta școlii: 30 lei.
6. Pătrunderea în școală și în incinta școlii cu telefoane mobile, aparatură de înregistrare video și audio și utilizarea acestora în timpul programului: 30 lei și confiscarea obiectelor.
7. Refuzul prezentării carnetului de elev la solicitarea persoanelor avizate: 30 lei
8. Perturbarea orelor de curs: 30 lei.
9. Purtarea în incinta școlii a cerceilor în nas, sprânceană, ombilic, limbă, buze (băieți fete), urechi (băieți): 30 lei
10. Venirea în stare de ebrietate la cursuri sau introducerea de băuturi alcoolice în școală, violența fizică care nu cade sub incidența Codului Penal: 50 lei, urmată de eliminare și exmatriculare.
11. Refuzul de a purta ecusonul la loc vizibil se sancționează, conform RI, cu amendă în valoare de 30 lei.

Notă:

I. Sancțiunile pecuniare se duc la îndeplinire în termen de trei zile de la data aplicării. În situația în care plata se face în 48 de ore, sancțiunea se reduce cu 50 %. Excepție face venirea la cursuri în stare de ebrietate, sancțiune care nu beneficiază de reducere. Plata se face la casieria școlii, iar chitanța se prezintă la secretariat pentru înregistrare.

II. Aceste sancțiuni pecuniare se aplică tuturor elevilor de liceu, școală profesională, liceu seral, școală postliceală, precum și elevilor din campusul școlar.

Cazurile de infraționalitate mai grave față de cele prevăzute în Regulamentul școlar și cel de ordine interioară cercetate de poliție se sancționează conform Codului Penal de către cei care anchetează.

ART.41. (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia la prețul de librărie (la zi).

ART. 42. Contestațiile pentru sancțiuni se adresează, în scris, Consiliului de Administrație, în termen de cinci zile de la aplicarea sancțiunii. Contestația se va soluționa în termen de 30 zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație este definitivă.

ART.43. 1) **Recompensarea elevilor** cu rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și care se disting prin comportare exemplară se face prin:

- evidențiere în fața clasei;
- evidențierea de către director în careul cu elevii și cu profesorii sau în consiliul profesoral;
- comunicare verbală sau scrisă părinților;
- burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, agenți economici sau sponsori;
- recomandarea sau trimiterea, cu prioritate în excursii sau tabere de profil în țară și străinătate;
- premii, diplome, medalii.

2) Elevii vor fi recompensați prin premii acordate la sfârșitul anului școlar. Premiile se acordă elevilor care :

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică
- e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență.
- f) Se poate acorda un premiu de onoare pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii;
- g) Se acordă premii speciale pentru elevii care au avut frecvență de 100%, media generală peste 8,50 și media 10 la purtare.

ART.44. **Transferarea elevilor:** Elevii se pot transfera 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 la alta în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu aprobarea consiliilor de administrație ale celor două unități de învățământ.

Media elevilor ce solicită transferul în clasa a IX-a trebuie să fie mai mare sau cel puțin egală cu media ultimului intrat la specializarea respectivă.

Pentru celelalte situații se vor respecta condițiile de medie și perioadele prevăzute pentru transfer.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor art. 219-230 din ROFUIP/2014, în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o alta localitate;
- la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;
- la / de la învățământul de arta sau sportiv;
- de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri.

După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în termen

de 10 zile. Elevul nu se înscrie în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.

ART. 45. Consiliul elevilor

- 1) Consiliul elevilor funcționează conform cu articolele 164-176 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 2014.
- 2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a prezentului regulament intern;
- 3) Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții, elevi din clasele a IX-a - a XII-a, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ și unde vor prezenta periodic problemele ivite la fiecare clasă și modalitățile de rezolvare a acestora.

CAPITOLUL VIII

Partenerii educaționali

La nivelul Colegiului Tehnic „Lazăr Edeleanu”, sunt respectate articolele 238-265 din ROFUIP aprobat prin 5115/2014.

ART.46. (1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

(2) Părinții/tutorii legali au dreptul de a constitui Comitetul de părinți.

Comitetul de părinți al clasei

ART.47. (1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/ diriginte, care prezidează ședința.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

(4) Dirigintele/învățătorul clasei convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar. De asemenea, dirigintele/ învățătorul sau președintele comitetului de părinți al clasei pot convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.

(5) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral și în consiliul clasei.

ART.48. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

- a) ajută diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;
- b) sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- c) sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
- e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.
- f) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

ART.49. (1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele/ învățătorul clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ.

(3) Contribuția prevăzută la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.

(4) Contribuția prevăzută la alin. (2) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice.

- (5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor.
- (6) Dirigintelui/învățătorului îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.
- (7) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui/învățătorului sau a directorului, însușite de către comitet.
- (8) Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.
- (9) Se interzice inițierea, de către școală sau de către părinți, a oricărei discuții cu elevii în vederea colectării și administrării fondurilor comitetului de părinți.

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

(conform ROFUIP/2014 și LEN/2011 cu completările și modificările ulterioare)

ART. 50. La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

ART.51. (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților prevăzut la alin. (1) își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale școlii.

ART.52. (1) Consiliul reprezentativ al părinților poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară / statutul asociației.

ART.53. Consiliul reprezentativ al părinților /Asociația de părinți are următoarele atribuții:

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- f) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor, în internate și în cantine.

ART.54. (1) Comitetele de părinți ale claselor /Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă, sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ.

ART. 55. (1) Colectarea și administrarea sumelor destinate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a unității de învățământ, reprezentând o cotă-parte din contribuția prevăzută la art. 48 se face numai de către consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ..

(4) Adunarea generală a asociației părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția consiliului reprezentativ al părinților și care să fie folosită pentru situații urgente, la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

ART.56. (1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale

(2) Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

(3) Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

CAPITOLUL IX.

Profesor de serviciu, elev de serviciu

ART.57. Atribuțiile profesorului de serviciu:

Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul semestrului și afișat în cancelarie. Profesorul de serviciu asigură zilnic respectarea R.I. de către toate persoanele care activează sau intră în instituție. Învoirea cadrului didactic de la serviciul pe școală se acceptă doar dacă are motive foarte bine întemeiate. Acesta are datoria să anunțe responsabilul care întocmește graficul profesorilor de serviciu, cu minimum 2 zile înainte de data la care trebuia să efectueze serviciul, pentru a fi înlocuit cu un alt cadru didactic sau poate să-și găsească singur un înlocuitor.

Profesorul de serviciu asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, îndrumând și controlând activitatea din școală, având următoarele atribuții:

1. Este prezent în unitatea școlară cu 15 minute înainte de începerea orelor.
2. Poartă legitimația care indică activitatea specifică.
3. Face prezența elevilor de serviciu pe școală, organizează, instruește și îndrumă activitatea acestora; îi dă elevului de serviciu orarul personal din ziua respectivă, astfel încât în cazul în care apar probleme în timpul orelor să poată fi contactat.
4. Supraveghează intrarea elevilor în școală, împreună cu unul dintre elevii de serviciu pe școală;
5. Se interesează de profesorii absenți și asigură suplinirea acestora anunțând profesorii suplinitori conform planificării și îi scrie pe tabla din sala profesorală.
6. Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat directorul de serviciu pentru a se lua măsurile corespunzătoare).
7. Profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în procesul verbal.
8. Controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală și asigură ordinea și curățenia în curtea școlii, cu ajutorul elevilor de serviciu și al femeilor de serviciu.
9. La solicitarea elevilor de serviciu pe școală, profesorul de serviciu oferă informațiile necesare persoanelor străine (părinți, rude ș.a.) intrate în școală.

10. Profesorul de serviciu, cu acordul directorului, permite claselor la care în ultima oră nu este prezent profesorul, din diverse motive, să părăsească unitatea școlară.
 11. Profesorul de serviciu coordonează întreaga activitate din școală în absența directorului, având dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru a remedia problemele apărute.
 12. Profesorul de serviciu din schimbul de după-amiază pleacă din școală ultimul, după ce s-a asigurat că toți elevii au părăsit curtea școlii și că nimic deosebit nu se petrece în incinta școlii.
 13. Profesorul de serviciu ia măsurile necesare pentru respectarea RI (disciplină fumat, violență etc.) și anunță imediat conducerea școlii în cazuri de evenimente deosebite.
 14. Verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul turei sale. La sfârșitul programului verifică toate cataloagele și condica, apoi le încuie în dulap.
 15. Profesorul de serviciu consemnează în registrul special de procese verbale evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său.
- Profesorii de serviciu care nu-și realizează atribuțiile vor fi depunși în fișa de evaluare anuală și/sau sancționați conform legislației în vigoare.

ART.58. Sarcinile elevului de serviciu

Serviciul pe școală se efectuează între orele 7,45 - 15,00 , câte 2 elevi la fiecare intrare în școală. Elevii efectuează serviciul prin rotație conform unei planificări. Semnul distinctiv al elevului de serviciu este ecusonul. Lista elevilor de serviciu este afișată în școală.

Atribuțiile elevului de serviciu:

1. Respectă indicațiile profesorului de serviciu;
 2. Salută politicos persoanele care intră în școală, legitimându-le și îndrumându-le la cancelarie sau secretariat (într-un registru special se va trece numele și prenumele persoanelor ,seria și numărul BI/CI, intervalul staționării în școală , locul unde intenționează să meargă);
 3. Îi observă , pe timpul pauzelor , pe cei care produc incidente sau distrug bunuri materiale, înștiințându-l imediat pe profesorul de serviciu;
 4. Nu permite elevilor să rămână pe holuri, în grupuri sanitare după ce sună de intrare, deranjând astfel procesul de învățământ;
 5. Elevul de serviciu aflat la intrarea principală nu va permite accesul elevilor la intrarea profesorilor respectiv are grijă ca elevii să circule doar pe intrarea și scările elevilor
 6. Elevul de serviciu are, de asemenea, obligația de a suna conform programului zilnic stabilit;
 7. Elevii de serviciu vor avea ținută decentă și sprijină activitatea profesorului de serviciu
 8. Elevii vor îndeplini funcția de elev de serviciu o zi întreagă și NU se schimbă în timpul aceleiași zile doar în cazuri excepționale (boală, lucrări scrise, concursuri, olimpiade etc. (eventualele schimbări motivate se fac numai cu acceptul dirigintei clasei și a profesorului de serviciu);
 9. Au obligația de a aduce la cunoștința directorului sau profesorului de serviciu orice incident apărut în desfășurarea programului;
 10. La acțiuni metodice, culturale conduc invitații și participanții spre sălile/ locurile de desfășurare și urmărește circulația elevilor sau persoanelor străine pe coridoare. Dacă este cazul anunță profesorul de serviciu
 11. Nu părăsesc sectorul în care au fost repartizați decât cu acordul profesorului de serviciu;
- Absentarea nemotivată de la serviciul pe școală, părăsirea postului înainte de terminarea programului, nesemnarea problemelor care apar profesorului de serviciu, se sancționează cu scăderea notei la purtare.

CAPITOLUL X.

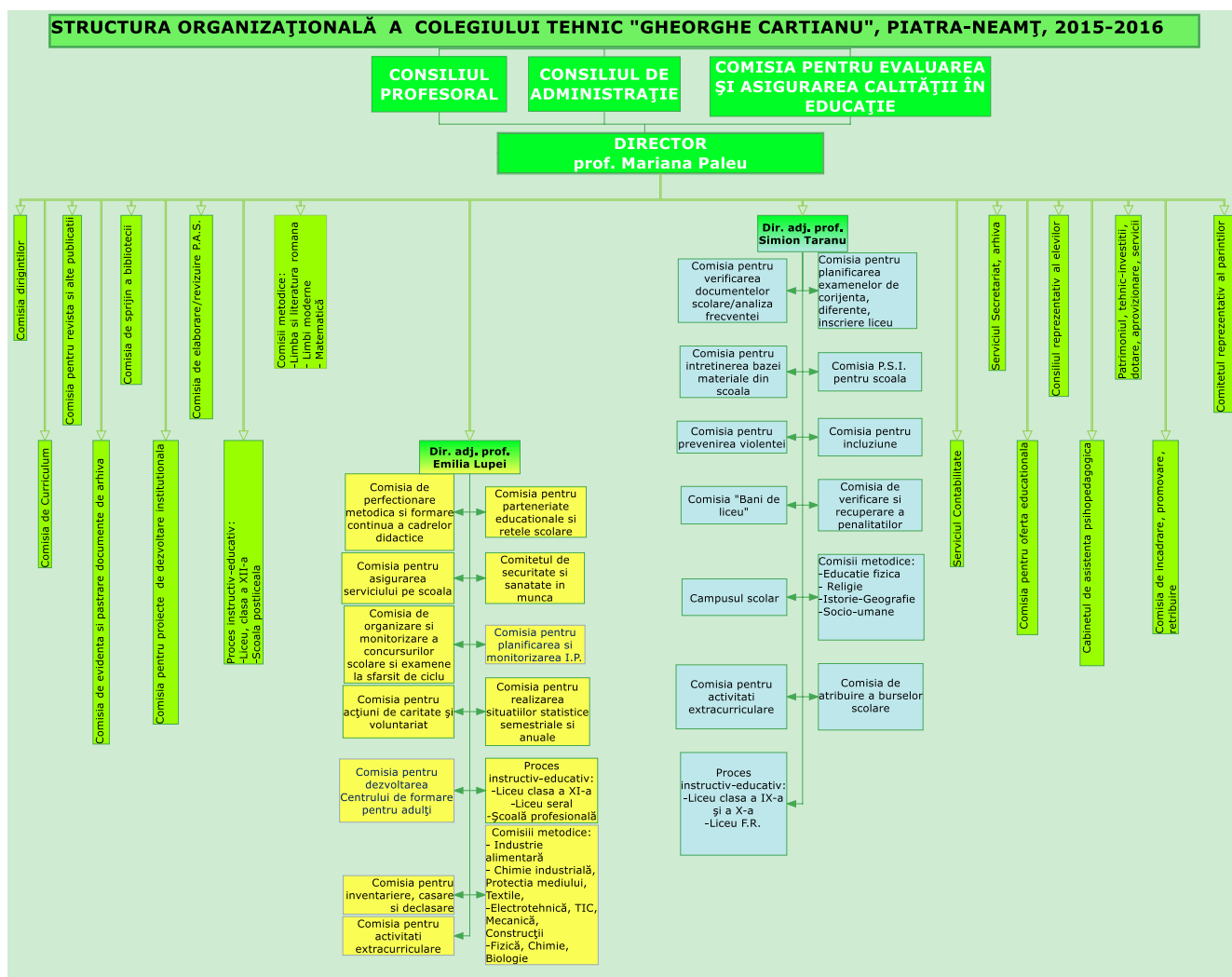
Dispoziții finale și tranzitorii

1. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2015-2016 și se aplică alături de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu anexe 1-5, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și MENCS;
2. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să participe la toate ședințele consiliului, prin convocare scrisă, cu minimul de 48 de ore înainte, și vor trebui să cunoască ordinea de zi.

În cazuri excepționale pot fi convocați cu minimum o zi înainte. Convocarea o face directorul, iar în lipsa acestuia directorul adjunct, cu acordul directorului;

3. Comisiile de lucru aprobate vor funcționa conform Regulamentului de organizare și funcționare a liceelor;
4. Fișele posturilor pentru profesori, responsabili de catedră, director, director adjunct, secretar șef, secretar, administrator, contabil șef, pedagog, laboranți, personalul îngrijire, personalul de pază și alt personal fac parte integrantă din prezentul Regulament de ordine interioară;
5. Laborantele, informaticianul și analistul de sistem sunt subordonați directorului liceului și respectă cerințele impuse în colaborarea cu cadrele didactice;
6. Laborantele, informaticianul și analistul sprijină și activitățile de tehnoredactare a unor lucrări de secretariat;
7. Regulamentul de ordine interioară din cămin și cantină este componentă a prezentului Regulament. Atribuțiunile pedagogului, supraveghetorilor de noapte sunt cele prevăzute în fișa postului;
8. Planul de pază al liceului, cel de protecția muncii, PSI sunt de asemenea parte din prezentul Regulament;
9. Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, personal nedidactic, elevilor, părinților iar respectarea lui devine obligatorie. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament.

Anexa 1. Organigrama Colegiului Tehnic „Gheorghe Cartianu” Piatra-Neamț



Anexa 2. Comisii funcționale

Directorul Colegiului Tehnic “Gheorghe Cartianu” Piatra-Neamț prof. **Mariana Paleu**, numit prin Decizia nr. 1941/25.08.2015 a ISJ Neamț.

În baza hotărârii Consiliului Profesorat al Colegiului Tehnic “Gheorghe Cartianu” Piatra-Neamț, întrunit în data de 7.10.2015 pentru stabilirea comisiilor și colectivelor organizatorice, emite următoarea

DECIZIE:

I. RESPONSABILI COMISII METODICE:

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director coordonator |
| - prof. Orza Raluca | - Limba și literatura română |
| - prof. Cozma Daniela | - Limbi moderne |
| - prof. Coșerea Cristina | - Matematică |
| - prof. Maștei Felicia | - Fizică, chimie, biologie |
| - prof. Burduja Roxana | - Geografie, Istorie, Socio-umane |
| - prof. Nicolae Livia | - Educație fizică, Religie |
| - prof. Istrate Monica | - Chimie ind., Protecția mediului, Textile |
| - prof. Stanciu Carmen | - Electrotehnică, mecanică, construcții, TIC |
| - prof. Agafiței Ana Maria | - Industrie alimentară |

II. RESPONSABILI SPAȚII DE INSTRUIRE:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Șalaru Constanța | - Cabinet metodic |
| - tehn. Timofte Gheorghe | - Cabinet protecția muncii |
| - prof. Nicolaie Livia | - Sală de sport |
| - prof. Pârlea Eugenia | - Laborator chimie analitică (107) |
| - prof. Cercel George | - Laborator chimie analitică (209) |
| - prof. Lupei Emilia | - Laborator de analiză a factorilor de mediu |
| - prof. Petrariu Veronica | - Laborator chimie-biologie (207) |
| - prof. Istrate Monica | - Laborator analize fizico-chimice (110) |
| - prof. Rotaru Vicențiu | - Laborator multimedia (12) |
| - prof. Moscalu Teodor | - Laborator fizică (13) |
| - prof. Văideanu Claudia | - Laborator informatică 1(portocaliu sala 11) |
| - prof. Horlescu Gabriela | - Laborator informatică 2 (maro sala 20) |
| - prof. Airinei Liliana | - Laborator informatică extindere 1 (sala E103) |
| - prof. Șalaru Constanța | - Laborator informatică extindere 2 (sala E104) |
| - prof. Mihai Gheorghe | - Laborator electrotehnică |
| - prof. Dragomir Eleonora | - Laborator tehnică de calcul și măsurări tehnice |
| - ing. Baci Virgil | - Atelier electric |
| - ing. Stanciu Carmen | - Laborator electronică |
| - prof. Irimia Mihai | - Laborator telecomunicații |
| - prof. Agafiței Ana Maria | - Laborator chimie industrială, atelier patiserie |
| - ms. Iovu Sanda | - Atelier textile |
| - ms. Scutaru Gheorghe | - Atelier întreținere-reparații mecanice (extindere școală) |

- ms. Scutaru Gheorghe
- ing. Istrate Ana
- ms. Timofte Gheorghe
- ing. Scutaru Mihaela
- ing. Caldare Mihaela
- ing. Gafița Doina
- prof. Apostoia Anca
- Atelier sculărie
- Atelier construcții
- Atelier sudură
- Atelier mecanic
- Laborator desen tehnic și construcții (demisol extindere)
- Laborator brutărie și patiserie
- Laborator biologie (demisol extindere)

III COMISII DE LUCRU:

1. Comisia de curriculum:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Orza Raluca | - responsabil comisie metodică lb. română |
| - prof. Cozma Daniela | - responsabil comisie metodică limbi moderne |
| - prof. Coșerea Cristina | - responsabil comisie metodică matematică |
| - prof. Burduja Roxana | - responsabil comisie metodică istorie, geografie, socio-umane |
| - prof. Maței Felicia | - responsabil comisie metodică fizică, biologie, chimie |
| - prof. Istrate Monica | - chimie industrială, textile, protecția mediului |
| - prof. Stanciu Carmen | - responsabil comisie metodică electrotehnică, mecanică și construcții, TIC |
| - prof. Nicolae Livia | - responsabil comisie metodică de Ed. fizică, Religie |
| - prof. Agafiței Ana Maria | - responsabil comisie metodică industria alimentară |
| - prof. Popa Cristina | - membru CA |

2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - prof. Lupei Emilia | - coordonator |
| - prof. Maței Felicia | - membru, Matematică și științe ale naturii |
| - prof. Orza Raluca | - membru, Limbă și comunicare |
| - prof. Istrate Monica | - membru, Resurse naturale |
| - prof. Nicolae Livia | - lider sindicat |
| - Ciobanu Florin Sebastian | - reprezentant elevi (clasa a XII-a) |
| - Popescu Dorel | - reprezentant părinți |
| - Munteanu Maria | - reprezentant Primărie |

3. Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar:

- | | |
|--|--|
| - director Prof. Mariana Paleu | - președinte |
| - dir. adj. prof. Țăranu Simion | - vicepreședinte |
| - dir. adj. prof. Lupei Emilia | - responsabil compartiment tehnic |
| - prof. Casian Marian | - responsabil Corp A |

- prof. Cercel George
- prof. Popa Cristina
- prof. Moroșanu Cezarina
- prof. Nicolae Livia
- prof. Buzu Grigore
- prof. Ursache Iuliana
- prof. Andriescu Camelia
- ag. Șef. Ispas Dan
- ag. Baghiu Cristina
- prof. Gavrilu Oana
- prof. Cărbune Roxana
- Micu Claudiu
- prof. Secară Irina
- responsabil Corp B
- coordonator programe educative
- responsabil comisia diriginților
- lider sindical
- responsabil cu prevenirea delicvenței juvenile, combaterea consumului de droguri
- responsabil cu prevenirea delicvenței juvenile, combaterea consumului de droguri
- responsabil Comitet părinți pe școală
- reprezentat poliția de proximitate
- reprezentat poliția de proximitate
- responsabil Consiliul elevilor pe școală
- membru
- clasa a XII-a – președintele Consiliului elevilor pe școală
- membru

4. Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar:

- **prof. Paleu Mariana**
- **prof. Țăranu Simion**
- prof. Petrariu Veronica
- prof. Zăgărin Mihaela
- prof. Istrate Ana
- prof. Scutaru Mihaela
- prof. Zavaliche Tudorița
- prof. Corchez Aurora
- prof. Cercel George
- prof. Pavăl Daniela
- prof. Pavel Anca
- psih. Sîrbu Mariana
- psih. Andonescu Elena
- **director**
- **director adjunct**
- responsabil analiză periodică a frecvenței și notării
- responsabil programare teze
- membru, clasa a IX-a liceu
- membru, clasa a X-a liceu
- membru, clasa a XII-a liceu
- membru, clasa a XI-a liceu
- membru, școală postliceală
- membru, liceu seral
- membru, școală profesională
- membru
- membru

5. Comisia pentru perfecționare și formare continuă:

- **prof. Paleu Mariana**
- **prof. Lupei Emilia**
- prof. Șalaru Constanța
- prof. Moroșanu Cezarina
- prof. Nicolae Livia
- prof. Stanciu Carmen
- prof. Casian Marian
- prof. Istrate Monica
- prof. Popa Mihaela
- prof. Moscalu Teodor Dan
- prof. Secară Irina
- prof. Vasilca Dumitrița
- **director**
- **director adjunct**
- responsabil
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ
- metodist ISJ

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| - prof. Soloan Mihai | - metodist ISJ |
| - prof. Orza Raluca | - responsabil comisie metodică |
| - prof. Cozma Daniela | - responsabil comisie metodică |
| - prof. Maftai Felicia | - responsabil comisie metodică |
| - prof. Coșerea Cristina | - responsabil comisie metodică |
| - prof. Burduja Roxana | - responsabil comisie metodică |

6. **Comitetul de sănătate și securitate în muncă**

- | | |
|-----------------------------|---|
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct, coordonator protecția muncii |
| - prof. Agafiței Ana Maria | - responsabil, lucrător desemnat |
| - prof. Scutaru Mihaela | - membru |
| - prof. Stanciu Carmen | - membru |
| - prof. Caldare Mihaela | - membru |
| - prof. Cercel George | - membru |
| - prof. Corchez Aurora | - membru |
| - adm. Burghelea Daniel | - membru |
| - asistent Iconaru Doru | - membru |
| - tehn. Timofte Gheorghe | - membru |

7. **Comisia pentru situații de urgență**

- | | |
|---|---|
| - prof. Mariana Paleu | - director, coordonator intervenție |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct, responsabil compartiment personal didactic auxiliar și nedidactic și campus școlar |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct, responsabil compartiment cadre didactice |
| - ing. Irimia Mihai | - cadru tehnic, responsabil compartiment tehnic |
| - adm. Burghelea Daniel | - membru |
| - Săndulache Carmen (cantină) | - membru |
| - tehn. Timofte Gheorghe | - membru |
| - ing. Casian Marian | - membru |
| - electrician Armanu Mihai | - membru |
| - instalator Acasandrei Emanuel | - membru |
| - tâmplar Ivănescu Constantin | - membru |
| - fochist Tomșa Constantin | - membru, cadru tehnic P.S.I. |
| - paznic Iureanu Dan | - membru, cadru tehnic P.S.I. |
| - bucătar Popa Vasile | - membru |
| - pedagog Lupașcu Petrică | - membru |
| - resp. Cireș Neculai (depozit manuale) | - membru |
| - medic școlar Neagoș Claudia | - membru |
| - asistent medical Iconaru Doru | - membru |
| - bibliotecar Luca Gena | - membru |

8. **Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală**

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |

- | | |
|-------------------------------|--|
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Irina Humă | - responsabil |
| - prof. Istrate Monica | - membru orar, instruire practică |
| - prof. Agafiței Ana-Maria | - membru orar, instruire practică |
| - prof. Maștei Felicia | - membru orar dimineață |
| - prof. Airinei Liliana | - membru orar dimineață |
| - prof. Zăgărin Mihaela | - membru orar dimineață |
| - prof. Stanciu Carmen Simona | - membru orar dimineață |
| - prof. Șalaru Constanța | - membru, scheme orare și încadrare computerizată |
| - prof. Pârlea Eugenia | - membru, orar după-amiază, serviciu pe școală elevi |
| - prof. Brumă Patricia | - membru orar după-amiază |
| - prof. Istrate Ana | - membru serviciu pe școală profesori |
| - prof. Scutaru Mihaela | - membru serviciu pe școală elevi |

9. Comisia pentru control managerial intern.

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - ec. Caldare Irina | - contabil șef |
| - Onu Maria | - secretar șef |
| - Săndulache Carmen | - administrator |
| - Burghilea Daniel | - administrator |

10. Comisia de gestionare SIIIR

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - Onu Maria | - secretar șef |
| - Dănilă Ticușor-Gabriel | - informatician, responsabil introducerea date SIIIR |
| - Manole Elena | - analist programator, operator introducerea date |
| - prof. Văideanu Claudia | - profesor TIC |

11. Comisia pentru programe și proiecte educative (activități extrașcolare interne și externe):

11.1. Subcomisia diriginților

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Moroșanu Cezarina | - responsabil comisie diriginți |
| - prof. Popa Cristina | - consilier educativ, responsabil proiecte educative |
| prof. Dragomir Eleonora | - responsabil proiecte europene |
| - psih. Andonescu Elena | - consiliere elevi liceu |
| - psih. Sârbu Mariana | - consiliere elevi liceu |
| - prof. Buzu Grigore | - educația juridică, orientare profesională, colaborări cu instituțiile locale, județene, pericolul traficului de ființe umane |
| - prof. Irimia Mihai | - educație rutieră |
| - prof. Istrate Monica | - educația pentru protecția mediului |
| - prof. Andriescu Camelia | - responsabil comitet de părinți |
| - prof. Istrate Ana | - membru, responsabil clasa a IX-a |
| - prof. Moscalu Teodor | - membru, responsabil clasa a XII-a |

- prof. Humă Irina
- membru, responsabil clasa a XI-a
- prof. Florea Ramona
- membru, responsabil clasa a X-a

Obs: Această comisie colaborează cu: Consiliul elevilor, Comitetul de părinți

12.Comisia de organizare și monitorizare a olimpiadelor și concursurilor școlare:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Stanciu Carmen | - responsabil |
| - prof. Orza Raluca | - limba română – clasele IX – XII liceu |
| - prof. Istrate Monica | - chimie industrială. și protecția mediului |
| - prof. Șalaru Constanța | - TIC |
| - prof. Andriescu Camelia | - chimie, biologie, fizică |
| - prof. Casian Marian | - industrie alimentară |
| - prof. Dragomir Eleonora | - mecanică |
| - ms. Scutaru Gheorghe | - mecanică |
| - prof. Horlescu Gabriela | - tehnic |
| - prof. Cercel George | - industrie alimentară |
| - prof. Dunăre Liliana | - textile |
| - prof. Diaconu Daniela | - matematică |
| - prof. Caldare Mihaela | - construcții |
| - prof. Secară Irina | - limba engleză |
| - prof. Vasilca Dumitrița | - discipline socio-umane |
| - prof. Popa Mihaela | - industrie alimentară |
| - prof. Soloan Mihai | - limba franceză |
| - prof. Airinei Liliana | - TIC |

13. Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Orzan Gina | - responsabil |
| - prof. Burduja Roxana | - membru |
| - prof. Secară Irina | - membru |
| - prof. Vasilca Dumitrița | - membru |
| - ing. Ababei Constantin | - reprezentant părinți |
| - Lungu Mircea | - reprezentant elevi |

14. Comisia pentru programe de susținere educațională

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Vasilca Dumitrița | - responsabil |
| - prof. Orza Raluca | - responsabil comisie metodică lb. română |
| - prof. Cozma Daniela | - responsabil comisie metodică limbi moderne |
| - prof. Coșerea Cristina | - responsabil comisie metodică matematică |

- prof. Burduja Roxana
- prof. Maftai Felicia
- prof. Istrate Monica
- prof. Stanciu Carmen
- prof. Nicolae Livia
- prof. Agafiței Ana Maria
- prof. Popa Cristina
- psih. Andonescu Elena
- psih. Sârbu Mariana
- prof. Irimia Mihai
- asistent Iconaru Doru
- responsabil comisie metodică istorie, geografie, socio–umane
- responsabil comisie metodică fizică, biologie, chimie
- chimie industrială, textile, protecția mediului
- responsabil comisie metodică electrotehnică, mecanică și construcții, TIC
- responsabil comisie metodică de Ed. fizică, Religie
- responsabil comisie metodică industria alimentară
- consilier educativ
- consiliere psihopedagogică
- consiliere psihopedagogică
- protecția muncii și PSI
- asistență medicală

15. Comisia pentru inventariere:

- **prof. Lupei Emilia**
- prof. Istrate Monica
- prof. Dragomir Eleonora
- prof. Caldare Mihaela
- prof. Șalaru Constanța
- ms. Irimia Mihai
- ec. Babii Claudia
- prof. Secară Irina
- prof. Baba Gabriela
- **director adjunct**
- membru laboratoare fizică, chimie, biologie
- membru laboratoare și ateliere mecanice
- membru construcții
- membru laboratoare informatică
- membru electro
- membru, contabil
- membru, ansamblul Toporașul
- membru, bibliotecă

16. Comisia de recepție bunuri

- **director Prof. Mariana Paleu**
- Vicol Diana
- Săndulache Carmen
- Popa Vasile
- Chirilă Mariana
- Babii Claudia
- Timofte Gheorghe
- **președinte**
- contabil
- administrator
- bucătar
- bucătar
- contabil
- tehnician

17. Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate

- **prof. Lupei Emilia**
- Caldare Irina
- Babii Claudia
- Timofte Gheorghe
- prof. Istrate Monica
- **director adjunct**
- contabil șef
- contabil
- tehnician
- membru

18. Comisia pentru organizarea examenelor de certificare a competențelor profesionale nivel 3, 4 și 5 și examen bacalaureat

- **prof. Mariana Paleu**
- **prof. Țăranu Simion**
- **director**
- **director adjunct**

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Orza Raluca | - membru |
| - prof. Cozma Daniela | - membru |
| - prof. Coșerea Cristina | - membru |
| - prof. Maftei Felicia | - membru |
| - prof. Stanciu Carmen | - membru |
| - prof. Istrate Monica | - membru |
| - prof. Agafiței Ana-Maria | - membru |

19. Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studiu

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - Onu Maria | - secretar șef |

20. Comisia de cercetare disciplinară

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Moroșanu Cezarina | - membru CA |
| - prof. Popa Cristina | - membru CA |
| - prof. Stanciu Carmen | - membru CA |
| - Săndulache Carmen | - administrator |
| - Burghilea Daniel | - administrator |
| - Caldare Irina | - contabil șef |

21. Comisia pentru consiliere, orientare profesională și activități extrașcolare:

21.1. Subcomisia pentru consiliere, orientare profesională

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Andriescu Camelia | - responsabil Comitet Părinți |
| - prof. Buzu Grigore | - membru |
| - psih. Sârbu Mariana | - membru |
| - psih. Andonescu Elena | - membru |
| - prof. Burduja Roxana | - membru |
| - prof. Brumă Patricia | - membru |
| - prof. Cărbune Roxana | - membru |

21.2. Subcomisia pentru activități extracurriculare:

- | | |
|----------------------------------|---|
| - prof. Popa Cristina | - coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare |
| a) Bibliotecă: | |
| - prof. Baba Gabriela | - activități parteneriat bibliotecă, vizionări spectacole, zile omagiale, distribuie revista „Anotimpuri” |
| b) Activități culturale, baluri: | |
| - prof. Florea Ramona | - activități limba franceză |
| - prof. Crăescu Elena | - coordonator club ”Multilingua Cartiani” |
| - prof. Casian Marian | - membri responsabili clubul elevilor, ”Multilingua |

- | | |
|--|---|
| - prof. Horlescu Gabriela | Cartiani” |
| - prof. Jitianu Constantin | - responsabil excursii cu elevii, serbări, baluri |
| - prof. Cozma Daniela | - membru, grup vocal, recitări, serbări |
| - prof. Ursache Iuliana | - membru, grup vocal, recitări, serbări |
| - prof. Popa Mihaela | - membru, club IMPACT |
| - prof. Secară Irina | - membri , coordonatori Ansamblul Folcloric „Toporașul” |
| - prof. Irimia Mihai | - |
| c) Concursuri de cultură generală, medalioane și simpozioane | |
| - prof. Moroșanu Cezarina | - responsabil cu organizarea Concursului Național de referate și Comunicări Științifice „Ștefan Procopiu” |
| - prof. Andriescu Camelia | - responsabil Comitet Părinți |
| - prof. Dumitrașcu Doina | - responsabil cercul de geografie „Pași pe Terra” |
| - prof. Savin Maria | - membru, cercul de geografie „Pași pe Terra” |
| - prof. Popovici Adriana | - membru, concursuri tematice, simpozioane, sesiuni de referate și comunicări științifice |
| - prof. Orzan Gina | - membru, concursuri tematice, simpozioane, sesiuni de referate și comunicări științifice |
| - prof. Dârdără Adriana | - membru, medalioane |
| - prof. Horlescu Gabriela | - membru, concursuri interdisciplinare |
| - prof. Veniamin Loredana | - membru, concursuri interdisciplinare |
| - prof. Airinei Liliana | - membru, concursuri interdisciplinare |
| - prof. Gavriliu Oana | - membru, concursuri interdisciplinare |
| - prof. Simion Monalisa | - membru, concursuri interdisciplinare |
| - prof. Casian Marian | - membru, concursuri interdisciplinare |
| - prof. Sima Olimpia | - responsabil concursuri de creație literară |
| - prof. Burduja Roxana | - responsabil aniversarea și comemorarea unor zile importante din istoria neamului și istoria universală |
| - prof. Secară Irina | - concursuri interdisciplinare |
| d) Activități sportive și educative | |
| - prof. Nicolae Livia | - membru activități sportive, competiții |
| - prof. Marc Romeo | - membru, igienă personală elevi școală și cămine |
| - prof. Zavaliche Tudorița | - membru, igienă personală elevi școală și cămine |
| - prof. Cercel George | - membru, igienă personală elevi școală și cămine |
| - prof. Apostoia Anca | - membru, igienă personală elevi școală și cămine |

22. Comisia pentru revistă, alte publicații școlare, cenaclu literar:

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Sima Olimpia | - responsabil |
| - prof. Moscalu Teodor | - membru |
| - prof. Orza Raluca | - membru, coordonator activitate cenaclu |
| - prof. Baba Gabriela | - membru, distribuie revistă – IX-XII liceu și coord. activ. cerc de lectură |
| - prof. Popovici Adriana | - membru |
| - prof. Coșerea Cristina | - membru |
| - prof. Diaconu Daniela | - membru |
| - prof. Dumitrița Vasilca | - membru |

23. Comisia pentru dezvoltarea Centrului de Formare pentru Adulți la Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” pentru calificările/cursurile autorizate:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emila | - director adjunct |
| - prof. Dragomir Eleonora | - responsabil |
| - prof. Airinei Liliana | - membru |
| - prof. Istrate Ana | - membru |
| - prof. Șalaru Constanța | - membru |
| - prof. Casian Marian | - membru |
| - prof. Cercel George | - membru |
| - prof. Văideanu Claudia | - membru |
| - prof. Caldare Mihaela | - membru |
| - prof. Horlescu Gabriela | - membru |
| - prof. Popa Mihaela | - membru |

24. Comisia pentru prevenirea și stingerea incendiilor:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Paleu Mariana | director, președinte |
| - prof. Țăranu Simion | director adjunct, coordonator P.S.I. |
| - prof. Lupei Emila | director adjunct, coordonator P.S.I. – cadre didactice |
| - prof. Irimia Mihai | responsabil P.S.I. - școală |
| - adm. Burhelea Daniel | responsabil P.S.I. – compartiment administrativ |
| - tehn. Timofte Gheorghe | responsabil P.S.I. – personal întreținere |
| - prof. Casian Marian | responsabil P.S.I. – ingineri și maiștri |
| - pedagog Lupașcu Petrică | responsabil P.S.I. – pedagogi și supraveghetori, secretar comisie |
| - prof. Nicolae Livia | responsabil P.S.I. – sală sport și terenuri sportive |
| - Neagoș Claudia | medic școlar |

25. Comisia de încadrare, promovare, retribuire:

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - ec. Caldare Irina | - contabil |
| - Onu Maria | - secretar șef |
| - prof. Popa Cristina | - membru Consiliul de Administrație |
| - prof. Stanciu Carmen | - membru Consiliul de Administrație |
| - admn. Burhelea Daniel | - membru, administrator școală |
| - admn. Săndulache Carmen | - membru, administrator Campus și Cămină |

26. Comisia de atribuire a burselor școlare:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Vicol Maria | - responsabil |

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| - prof. Maftai Felicia | - membru (cl a XII-a liceu) |
| - prof. Corchez Aurora-Mimi | - membru (cl a XI-a liceu) |
| - prof. Dumitrașcu Doina | - membru (cl a X-a liceu) |
| - prof. Pârlea Eugenia | - membru (cl a IX-a liceu) |
| - secretar Diaconu Cristina | - membru |

27. Comisia „Bani de liceu”:

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct, președinte |
| - prof. Irimia Mihai | - membru |
| - prof. Jitianu Constantin | - membru |
| - prof. Rotaru Vicențiu | - membru |
| - ec.Vicol Diana | - contabil |

28. Comisia de coordonare a activității în Campus:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Văideanu Claudia | - responsabil |
| - prof. Apostoia Anca | - responsabil educație sanitară |
| - prof. Nicolae Livia | - membru, activități sportive |
| - prof. Buzu Grigore | - membru, educație civică |
| - psih. Andonescu Elena | - membru, consiliere psihologică |
| - pedagog Lupașcu Petru | - membru, responsabil pedagogi Campus, disciplină Campus, Cămin 3 |
| - prof. Baba Gabriela | - membru, educație culturală |
| - prof. Rotaru Vicențiu | - membru , asistență tehnică calculatoare |
| - pedagog Lupașcu Petrică | - membru, disciplină Campus, Cămin 2,3 |
| - pedagog Luchian Liliana | - membru, disciplină Campus, Cămin 1 |

29. Comisia de evidență și păstrare a documentelor la arhivă:

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - secretar Onu Maria | - membru |
| - contabil Babii Claudia | - membru |
| - prof. Burduja Roxana | - membru |
| - prof. Humă Irina | - membru |
| - Radu-Dumitriu Carmen | - membru |

30. Comisia pentru elaborare P.A.S., pentru parteneriate educaționale/agenți economici:

- | | |
|------------------------------|--|
| - prof. Paleu Mariana | - director, coordonator P.A.S. |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct, coordonator parteneriate educaționale și rețele școlare |
| - prof. Stanciu Carmen | - membru |
| - prof. Istrate Monica | - membru |
| - prof. Agafiței Ana Maria | - membru |
| - prof. Maftai Felicia | - membru |

- | | |
|---------------------------|----------|
| - prof. Dragomir Eleonora | - membru |
| - prof. Popa Cristina | - membru |
| - prof. Pârlea Eugenia | - membru |
| - prof. Văideanu Claudia | - membru |
| - inf. Dănilă Gabriel | - membru |

31. Comisia pentru realizarea situațiilor statistice semestriale și anuale:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Istrate Monica | - responsabil |
| - prof. Șalaru Constanța | - membru |
| - prof. Agafiței Ana-Maria | - membru |
| - prof. Pârlea Eugenia | - membru |
| - prof. Brumă Patricia | - membru |
| - prof. Dunăre Liliana | - membru |
| - secretar Diaconu Cristina | - membru |

32. Comisia pentru planificarea examenelor de corigență, încheierea situațiilor școlare și diferențe:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Pârlea Eugenia | - responsabil |
| - prof. Căldare Mihaela | - membru |
| - prof. Orza Raluca | - membru |
| - prof. Popa Cristina | - membru |
| - secretar Onu Maria | - membru |
| - prof. Brumă Patricia | - membru |
| - prof. Dunăre Liliana | - membru |
| - prof. Moroșanu Cezarina | - membru |
| - prof. Agafiței Ana-Maria | - membru |

33. Comisia pentru monitorizarea acțiunilor de caritate și voluntariat /ajutorare a elevilor aflați în dificultate:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Ursache Iuliana | - responsabil |
| - prof. Cozma Daniela | - membru |
| - Gheorghiasa Margareta | - președintele comitetului de părinți |
| - Lungu Mircea | - președintele comitetului de elevi |
| - prof. Dumitrașcu Doina | - membru |
| - prof. Corchez Aurora | - membru |
| - prof. Andriescu Camelia | - membru |
| - prof. Gavrilu Oana | - membru |
| - prof. Secară Irina | - membru |
| - prof. Brumă Patricia | - membru |

- | | |
|---------------------------|----------|
| - prof. Florea Ramona | - membru |
| - prof. Baba Gabriela | - membru |
| - prof. Popa Mihaela | - membru |
| - prof. Veniamin Loredana | - membru |
| - prof. Cărbune Roxana | - membru |
| - prof. Dîrdără Adriana | - membru |

34. Comisia pentru elaborarea, promovarea și mediatizare ofertei educaționale a școlii:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Caldare Mihaela | - membru |
| - prof. Dumitrașcu Doina | - membru |
| - prof. Jitianu Constantin | - membru |
| - prof. Cercel George | - membru |
| - prof. Istrate Ana | - membru |
| - prof. Horlescu Gabriela | - membru |
| - prof. Cărbune Roxana | - membru |
| - prof. Secară Irina | - membru |
| - prof. Baba Gabriela | - membru |
| - prof. Popa Cristina | - membru |
| - prof. Calin Maria | - membru |
| - prof. Brumă Patricia | - membru |
| - prof. Savin Maria | - membru |
| - prof. Văideanu Claudia | - membru |
| - prof. Pavel Anca | - membru |
| - prof. Ispas Ramona | - membru |
| - prof. Florea Ramona | - membru |
| - prof. Simion Monalisa | - membru |
| - prof. Dîrdără Adriana | - membru |
| - prof. Popa Mihaela | - membru |
| - prof. Soloan Mihai | - membru |

35. Comisia pentru publicitate, promovare și îmbunătățire imagine școală:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Popovici Adriana | - responsabil, promovare și îmbunătățire imagine școală |
| - prof. Văideanu Claudia | - membru, site Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” |
| - prof. Rotaru Vicențiu | - membru, site Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” |
| - prof. Horlescu Gabriela | - membru, site Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” |
| - prof. Cozma Daniela | - membru |
| - prof. Moscalu Teodor | - membru |
| - prof. Irimia Mihai | - membru |
| - prof. Cărbune Roxana | - membru |
| - prof. Vasilca Dumitrița | - membru |

- | | |
|--------------------------|----------|
| - prof. Secară Irina | - membru |
| - prof. Casian Marian | - membru |
| - inf. Dănilă Gabriel | - membru |
| - prof. Scutaru Mihaela | - membru |
| - prof. Dîrdăreă Adriana | - membru |
| - prof. Airinei Liliana | - membru |

36. Comisia paritară și de dialog social:

- | | |
|------------------------------|---|
| - prof. Paleu Mariana | - director |
| - prof. Lupei Emilia | - director adjunct |
| - prof. Țăranu Simion | - director adjunct |
| - prof. Nicolae Livia | - lider sindicat |
| - adm. ec. Căldare Irina | - membru, reprezentant personal didactic auxiliar și nedidactic |
| - prof. Coșerea Cristina | - membru, reprezentant profesori disciplina cultură generală |
| - prof. Cercel George | - membru, reprezentant profesori discipline tehnice |

ANEXA 3

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ VALABIL PENTRU ELEVII CAZAȚI ÎN CAMPUSUL ȘCOLAR AL COLEGIULUI TEHNIC „GHEORGHE CARTIANU”

Organizarea și funcționarea internatelor școlare

Art.1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Învățământului, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.2. Regulamentul de ordine interioară al campusului școlar al COLEGIULUI TEHNIC „GHEORGHE CARTIANU” pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.

Art.3. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.

Art.4. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează

Art.5. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete.

Art.6. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea în domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-11 ore de somn pentru elevi.

Art.7. La începutul fiecărui semestru, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

Art.8. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internat se face sub supravegherea pedagogilor școlari și a personalului de servire. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează.

Capitolul I - Dispoziții Generale

Art.9. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

Art.10. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinții ori întreținătorii legali.

Art. 11. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

Art.12. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul colegiului.

Art.13. Cazarea în cămin va fi condiționată de cartela de masă. Eventualele probleme vor fi discutate de părinții elevilor cu dirigenții și conducerea școlii.

Art.14. Responsabilitatea telefoanelor mobile aparține în exclusivitate elevilor care dețin astfel de aparate.

Art.15. La începutul anului școlar se alege Comitetul de cămin-cantină care este alcătuit din opt reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia, câte doi pentru fiecare an de studiu. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin. Comitetul de cămin-cantină alături de pedagogul școlar, cu aprobarea conducerii colegiului se vor implica în buna desfășurare a activităților cu elevii interni.

Art.16. După ora 20.30 vor fi restricționate deplasările în curtea școlii.

Art.17. Ora de închidere a căminului este 21.00

Capitolul II - Drepturile elevilor interni

Art.18. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

- a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
- b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
- c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate.
- d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

Art.19. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

- a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.) Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea pedagogului.
- b) în baza unui bilet de voie semnat de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia. Se acordă bilet de ieșire în oraș de maxim 3 ore (o dată pe săptămână) și de doar 30 min (pe zi) pentru cumpărături curente .
- c) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei confirmări scrise/ confirmări telefonice din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă).

Art.20. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

Capitolul III - Obligațiile elevilor interni

Art.21. Să respecte întocmai prevederile acordului de cazare și cele ale Regulamentului de Ordine Interioară (deșteptarea, toaleta de dimineața și seara, intrarea în clasă, masa de prânz, studiul individual, folosirea rațională a timpului liber, participarea la meditații și consultații, respectarea normelor de igienă, curățenia îmbrăcăminții, ordinea în vestiare și camere, respectarea orei de stingere, respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, apărare împotriva incendiilor specifice activităților din cămin) .

Art.22. Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora.

Art.23. Să aducă la cunoștința pedagogului căminului:

- orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună,
- orice faptă sau act de violență ce ar pune în pericol sănătatea și siguranța oricărui elev.

Art.24. Să păstreze curățenia în camerele de locuit, în spațiile de folosință comună și în jurul internatului.

Art. 25. Se impune respectarea programului cadru al căminului (de la deșteptare până la stingere), vor fi efectuate controale atât la prima oră (07:00, 07:30,) cât și după stingere (ora 22:00) urmându-se respectarea programului școlar cât și a programului căminului.

Art.26. După ora 22:00 este interzisă orice activitate care perturbă liniștea în cămin și vizitarea altor colegi din alte camere/intrarea în alte camere .

Art. 27. Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.

Art. 28. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, îngrijitoare, bucătărese). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „Codului bunelor maniere”.

Art. 29. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de d-nul. pedagog.

Art. 30. La părăsirea căminului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea d-nului pedagog inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei și a dulapului.

Art. 31. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:

- să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.

Capitolul IV - Interdicții pentru elevii interni

Art. 32. Este interzis accesul persoanelor străine în cămin (cu excepția rudelor de gradul I)

Art. 33. Este interzisă pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor în camere sau pe ferestre

Art. 34. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc

Art. 35. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor sau pe uși fotografii sau decupaje obscene

Art.36. Se interzice accesul elevilor în alte camere de cămin fără acordul elevilor cazați în camerele respective sau în lipsa acestora. După ora 22.00 este interzis accesul în alte camere decât cea în care elevii sunt cazați.

Art.37. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.

Art.38. Consumul de băuturi alcoolice este interzis. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.

Art.39. Petrecerile în cămin sunt interzise.

Art.40. Fumatul în cămin este interzis.

Art.41. Se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul, etc.), cu excepția telefoanelor mobile și a încărcătoarele corespunzătoare lor.

Art.42. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

Art.43. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.

Art.44. Se interzice cu desăvârșire să se facă copii după cheile camerei.

Art.45. Se interzic cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.

Capitolul V- Sancțiuni

Art.46. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului.

Art.47. Elevii răspund material și disciplinar pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor încredințate spre folosință personală și colectivă.

Art.48. Pentru orice încălcare a Regulamentului de Ordine Interioară elevul va fi sancționat disciplinar până la eliminarea pe o perioadă limitată sau definitivă din cămin.

Art.49. Elevul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

Art.50. Fiecare elev și părinte al elevului intern va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.