

LICEUL TEORETIC
„IOAN BUTEANU”
ȘOMCUTA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. înregistrare 4005/14.10.2022

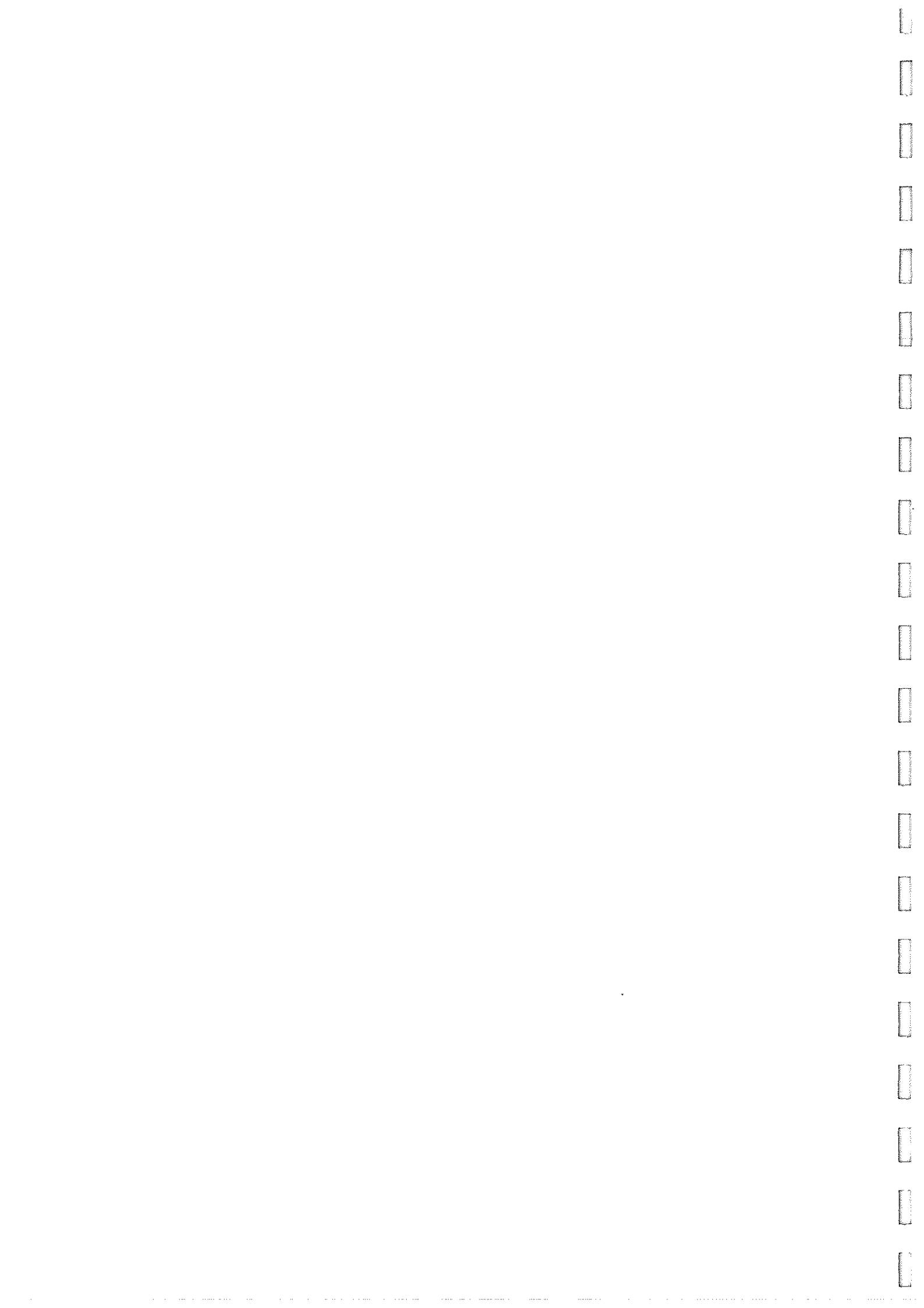
Aprobat C.A. din 13.10.2022

REGULAMENT INTERN

LICEUL TEORETIC
"IOAN BUTEANU"
ȘOMCUTA MARE

An școlar 2022-2023

Somcuta Mare, str. Somes nr. 22
Tel /fax: 0262-280483
E-mail: gsibsm@yahoo.com





Avizat în C.P. din 26.09.2022

Aprobat C.A. din 13.10.2022

CUPRINS

- CAPITOLUL I - Dispoziții generale**
- CAPITOLUL II - Programul de funcționare al școlii**
- CAPITOLUL III - Securitatea instituției și serviciul pe școală**
- CAPITOLUL IV - Comportamentul și vestimentația elevilor**
- CAPITOLUL V - Transferul elevilor**
- CAPITOLUL VI - Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic**
 - VI. 1. Cadrele didactice**
 - VI. 2. Personal didactic auxiliar**
 - VI. 3. Personal nedidactic**
- CAPITOLUL VII - Măsuri privind accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ**
- CAPITOLUL VIII – Comisii de lucru**
- CAPITOLUL IX - Dispoziții finale și tranzitorii**



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1 Regulamentul intern al Liceului Teoretic “Ioan Buteanu” a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de directorul școlii.

- (1) Proiectul regulamentului intern al unităților de învățământ preuniversitar se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic. Organismele menționate au dreptul de a formula amendamente la proiect. Regulamentul intern, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă prin hotărâre de către consiliul de administrație.
- (2) După aprobare, regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința părinților și elevilor, cadrele didactice vor prezenta elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții, regulamentul intern al respectivei unități de învățământ/structură. Personalul unității de învățământ, părinții și elevii își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern.
- (3) Respectarea regulamentului intern al unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
- (4) Regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar.

ART. 2 Regulamentul intern reglementează: programul cursurilor zilnice, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și a întregului personal al școlii.

ART. 3 Unitatea noastră școlară se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozeltism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic.

- (1) Unitatea de învățământ preuniversitar se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.



- (2) Organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ preuniversitar se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii educației.
- (3) Unitatea de învățământ preuniversitar va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.
- (4) Organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar se realizează în conformitate cu principiul calității, în baza căruia activitățile de educație se realizează prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.
- (5) Unitatea noastră de învățământ preuniversitar funcționează în mai multe locații, după cum urmează:
- Liceul Teoretic “Ioan Buteanu” – str. Someș nr. 22
 - Școala Gimnazială nr. 2 – str. Mireșului nr. 81
 - Școala Gimnazială Finteușu Mare
 - Școala Gimnazială Codru Butesii
 - Școala Primară – str. Republicii nr. 5
 - Școala Primară Buteasa
 - Școala Primară Ciolt
 - Grădinița cu program prelungit nr. 1 – str. N. Bălcescu nr. 39
 - Grădinița cu program normal nr. 2 – str. Horea nr. 5
 - Grădinița Buciumi

ART. 4 Regulamentul intern al Liceului Teoretic “Ioan Buteanu” este elaborat în temeiul ROFUIP, aprobat prin OME nr. nr.4183/04.07.2022

ART. 5 Regulamentul intern al Liceului Teoretic “Ioan Buteanu” respectă prevederile art. 242 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii.

ART. 6 Metodele de informare utilizate de unitatea școlară – afișare:

- avizier sala profesorală
- avizier școală
- site-ul școlii
- grup facebook-pentru cadrele didactice



CAPITOLUL II

Programul de funcționare al școlii

ART. 7 Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară în fiecare zi de luni până vineri:

- La Liceul Teoretic “Ioan Buteanu” – activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 14.00. Durata orei de curs este de 50 de minute, iar pauza durează 10 minute.

- La Școala Primară – activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 13.00. Durata orei de curs este de 45 de minute (**la clasele pregătitoare, I, II e 35 minute cu 10 minute activități în completare**), iar pauza durează 15 minute.
- La Școala Gimnazială Nr. 2 – cursurile se desfășoară în trei schimburi (conform anexei 1)
- La Școala Gimnazială Finteușu Mare - activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 14.00
- La Școala Gimnazială Codru Butesii - activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 9.00 și se termină la orele 15.00.
- La Școala Primară Buteasa - activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 13.00.
- La Școala Primară Ciolt - activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 13.00
- La Grădinița cu program prelungit nr. 1 – activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 17.00
- La Grădinița cu program normal nr. 2 – activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 13.00
- La Grădinița Buciumi - activitatea școlară începe în fiecare zi la ora 8.00 și se termină la orele 13.00

• **ART. 8**

(1) Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 14.00/15.00 în funcție de orar, durata unei ore este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute.

ART. 9

(1) Programul compartimentului secretariat/administrativ se desfășoară în intervalul orar 8,00 – 16,00, programul cu publicul în intervalul orar 13,00-15,00, iar cu elevii între orele 9,00-11,00.

(2) **În intervalul orar 12.00-12.30 va fi pauza de masă.**

ART. 10

(1) Programul compartimentului contabilitate se desfășoară în intervalul 8,00-16,00.

(2) **În intervalul orar 12.00-12.30 va fi pauza de masă.**

ART. 11 Programul de audiență al directorilor este de 2 zile pe săptămână a câte 2 ore fiecare, conform anexei 1.



ART. 12 Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar.

CAPITOLUL III Securitatea instituției

ART. 13 Securitatea școlii este asigurată:

(1) Liceul Teoretic “Ioan Buteanu”

- intrările în școală, coridoarele, scările și curtea școlii au în dotare camere de supraveghere video.

-intrarea în școală se face pe ușa laterală

(2) Școala Gimnazială Nr. 2

- accesul elevilor în școală se realizează doar pe intrarea dinspre curte

-la sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii doar pe ușa dinspre curte, conduși de cadrul didactic care a efectuat ultima oră de curs

- asigurarea ordinii în interiorul spațiului de învățământ se realizează de către cadrele didactice, în colaborare cu mediatorul școlar

- intrările în școală, coridoarele și curtea școlii au în dotare camere de supraveghere video

(3) Școala Gimnazială Finteușu Mare

- accesul în școală se realizează doar pe intrarea principală

- la sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii doar pe ușa de la intrarea principală

(4) Școala Gimnazială Codru Butesii

- accesul în școală se realizează doar pe intrarea principală

- la sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii doar pe ușa de la intrarea principală, conduși de cadrul didactic care a efectuat ultima oră de curs

(5) Școala Primară

- la sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii, conduși de cadrele didactice care au efectuat serviciul pe școală

-este interzisă intrarea părinților în școală, excepție cazurile în care sunt solicitați de cadrul didactic

- intrările în școală, coridoarele și curtea școlii au în dotare camere de supraveghere video

- intrarea/ieșirea în/din curtea școlii pentru microbuzele școlare se face pe poarta dinspre fosta primărie/poarta mare

Somcuta Mare, str. Somes nr. 22

Tel /fax: 0262-280483

E-mail: gsibsm@yahoo.com



-intrarea elevilor în curte se face pe poarta din față și pe poarta dinspre fosta primărie
-ieșirea elevilor din curtea școlii se face doar pe poarta dinspre fosta primărie

(6) Școala Primară Buteasa

- accesul în școală se realizează pe ambele intrări (pe ușa din față ciclul preșcolar, ciclul primar pe ușa din spate)
- la sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii, conduși de cadrul didactic care a efectuat ultima oră de curs

(6) Școala primară Ciolt

- accesul în școală se face pe intrarea principală
- la sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii, conduși de cadrul didactic care a efectuat ultima oră de curs

(8) Grădinița cu program prelungit nr. 1

- supravegherea intrării preșcolarilor la ore este asigurată de către educatoare și îngrijitoare
- accesul în grădiniță se realizează doar pe intrarea principală
- la sfârșitul programului, preșcolarii părăsesc incinta grădiniței doar pe ușa principală

(9) Grădinița cu program normal nr. 2

- supravegherea intrării preșcolarilor la ore este asigurată de către educatoare și îngrijitoare
- accesul în grădiniță se realizează doar pe intrarea principală

(10) Grădinița Buciumi

- supravegherea intrării preșcolarilor la ore este asigurată de către educatoare și îngrijitoare
- accesul în grădiniță se realizează doar pe intrarea principală

ART. 14 Abrogat.

ART. 15

- (1) Accesul în școală al elevilor este permis începând cu ora 7,00
- (2) După terminarea orelor elevii vor părăsi sala de curs.
- (3) Abrogat.
- (4) Dacă după 15 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat în clasă, va fi anunțată direcțiunea pentru a rezolva situația. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei, pentru a nu deranja cursurile altora.
- (5) Elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și la activitățile extrașcolare.

ART. 16

Somcuta Mare, str. Somes nr. 22
Tel /fax: 0262-280483
E-mail: gsibsm@yahoo.com



(1) Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesori, conform graficelor (anexa 3)

(2) La Liceul Teoretic “Ioan Buteanu” este interzisă ieșirea din curtea școlii în timpul pauzelor pentru a merge la magazinele din jurul școlii. Cumpărarea produselor alimentare se va face înainte de ora 8,00.

ART. 17 Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată de cadrele didactice. În cazul ședințelor cu părinții, învățătorul sau dirigintele preia și depune catalogul la sfârșitul activității, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea acestuia.

ART. 18 *Abrogat;*

ART. 19 Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile prevăzute în Legea Educației Naționale.

CAPITOLUL IV

Comportamentul și vestimentația elevilor

ART. 20 Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în spațiul școlii (conform art. 144 din ROF)

ART. 21 Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum: pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, **bustiere**, **tricouri** sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;

ART. 22 **La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:**

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea elevilor;
- b) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- c) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- d) să nu blocheze ușile și căile de acces ;
- e) să nu se împingă sau să-și pună piedici;

ART. 23 **În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:**

- să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- să iasă în pauze doar însoțiți de cadrele didactice;
- să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;
- să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;
- să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;
- să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan ;
- să nu alerge prin clase;
- să nu se urce pe bănci;
- să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;



-
- să nu se urce pe caloriferele din clase, holuri și toalete;
 - să nu umble la instalația electrică;
 - să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii;
 - să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;
 - să manifeste respect față de ceilalți colegi;
 - să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
 - să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv jignitor indecent de intimidare, discriminare, violența în limbaj și comportament față de colegi și personalul unității;
 - să nu deterioreze bunurile școlii;
 - să folosească în mod civilizat toaletele;
 - băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
 - să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor și pe timpul activității didactice, în timpul examenelor și al concursurilor decât cu acordul cadrului didactic care permite utilizarea lor în scop educativ sau în situații de urgență;

ART. 24 În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- Este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
- Este interzisă introducerea țigărilor, **țigări electronice**, chibritelor și brichetelor, etc. în școală;
- Este interzisă introducerea cărților de joc;**
- Este interzis fumatul în școală;
- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;
- Este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor și căștilor pentru ascultat muzică;
- Se interzice introducerea și utilizarea Kendamelor, spineerelor, a slimelor, în spațiul școlii/curtea școlii precum și **hoverboard-urilor;**
- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor cu excepția celor **prescrise de medic** și altor substanțe (droguri, etnobotanice);
- Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel;
- Este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricăror produse;
- Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
- Este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare;
- Este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice, muniție, spray lacrimogen, paralizant;

ART. 25



(1) Se interzice elevilor părăsirea incintei școlii pe perioada orelor de curs, cu excepția situațiilor urgente;

(2) Se interzice elevilor de alte confesiuni părăsirea școlii în timpul orelor de religie, cu excepția situațiilor în care ora de religie este prima/ultima în orarul zilei respective. Aceștia vor desfășura activități într-un spațiu adecvat din incinta școlii sub supravegherea unui cadru didactic/cadru didactic auxiliar.

ART. 26 Este interzisă introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii sau a dirigintelui.

ART. 27 Se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgele, brățări metalice, inele, piercing-uri;

ART. 28 Abrogat

ART. 29 Activitățile sportive se vor desfășura numai în prezența profesorului de educație fizică.

ART. 30 Abrogat

ART. 31 Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul elevului aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

-Observația individuală;

-Muștrare scrisă;

-Retragerea temporară a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu;

-Mutarea disciplinară într-o clasă paralelă din aceeași unitate;

-Preavizul de exmatriculare;

-Exmatriculare

ART.32 Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățător sau directorul unității. Sancțiunea se comunică în scris atât elevilor cât și părinților, susținătorilor legali;

ART. 33 Elevii școlii au obligația de a păstra în cele mai bune condiții dotările pe care școala le pune la dispoziția lor.

(1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.). În cazul că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(2) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achită contravaloarea acestuia.

(3) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera.



CAPITOLUL V

Tranferul elevilor

ART. 34 Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

ART. 35 Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

ART. 36

(1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

ART. 37 Elevii din învățământul liceal se pot transfera păstrând formă de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

ART. 38

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.



(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate,
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

ART. 39 Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea directorului unității de învățământ.

ART. 40

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau al reprezentanților legali.

ART. 41

(1) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

(2) Pentru primirea avizului de transfer, elevul trebuie să înapoieze cărțile împrumutate de la bibliotecă, manualele, tableta/laptopul primite cu titlu gratuit.

CAPITOLUL VI

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

VI. 1. Cadrele didactice

Somcuta Mare, str. Somes nr. 22

Tel /fax: 0262-280483

E-mail: gsibsm@yahoo.com



ART. 42 Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 10 minute înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

ART. 43 Abrogat

ART. 44 Abrogat.

ART. 45 Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, utilizându-se integral și eficient cele 45– 50 minute ale lecției;

ART. 46 Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

- (1) În caz de învoire, cadrul didactic completează o cerere care trebuie avizată de către directorul adjunct și aprobată de director. În această cerere sunt trecuți profesorii care intră la ore și semnătura acestora. Înlocuirea cadrului didactic se face fără plată.
- (2) Suplinirea orelor în cazul unor absențe neprevăzute este responsabilitatea directorului. Acesta asigură suplinirea cu ajutorul profesorilor care au oră liberă, de asemenea fără plată.

ART. 47 Abrogat

ART. 48 Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, cu întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

ART. 49 Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

ART. 50 Cadrele didactice sunt obligate să **efectueze serviciul pe școală conform programului stabilit de director (anexa 3)** și semneze zilnic în condica de **prezență conform planificării și orarului.**

ART. 51 Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice **cu norma de bază în unitate.** Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitate unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

ART. 52 Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie.

ART. 53

(1) Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic sau alte instituții furnizoare de cursuri de formare.

(2) **Cadrele didactice au obligația de a efectua controlul la medicina muncii.**

ART. 54 Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs în alt scop decât cel didactic sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice cu excepția cazurilor de forță majoră.



ART. 55 Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

ART. 56 Abrogat

ART. 57 Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

ART. 58 Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

-Observație scrisă;

-Avertisment;

-Diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;

-Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;

-Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

-Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

VI. 2. Personal didactic auxiliar

ART. 59 Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

ART. 60 Atribuțiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

ART. 61 Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

ART. 62 Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara școlii.

ART. 62 Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

ART. 64 Abrogat

ART. 65 Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Somcuta Mare, str. Somes nr. 22

Tel /fax: 0262-280483

E-mail: gsibsm@yahoo.com



ART. 66 Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a semna zilnic condica de prezență.

ART. 67 Nerespectarea prevederilor actualului regulament intern, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duc automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

-Observație individuală;

-Avertisment scris;

-Diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;

-Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;

-Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

-Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

ART. 68

(1) Secretarul este cel care răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența cataloagelor încheind un proces verbal.

(2) În structurile arondate unității școlare, responsabili de securitatea cataloagelor sunt învățătorii/diriginții.

VI.3. Personal nedidactic

ART. 69 Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu serviciul administrativ.

ART. 70 Personalul nedidactic are obligata de a asigura securitatea școlilor aferent normei de serviciu.

ART. 71 Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de serviciul administrativ și directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

(1) Administratorul are obligația de a centraliza în fiecare dimineață constatările făcute de către personalul de serviciu la efectuarea curățeniei și de a le comunica directorului școlii.

(2) Personalul de serviciu are obligația ca în timpul fiecărei ore de curs să curețe coridoarele și grupurile sanitare.

ART. 72 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

ART. 73 Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.



ART. 74 Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

ART. 75 Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

ART. 76 Nerespectarea prevederilor actualului regulament intern cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală;
- Avertisment scris;
- Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VII

Măsuri privind accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ

ART. 77

(1) Accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea acestora din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care:

- a) aparțin autorităților cu drept de control și îndrumare;
- b) aparțin personalului salariat al unității;
- c) aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei;
- d) asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie);
- e) aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate;
- f) desfășoară servicii pentru școală.

(2) Debarcarea/îmbarcarea elevilor din/în mijloacele de transport (microbuse școlare, mașini personale ale părinților/elevilor) se va face fără perturbarea circulației în zona de intrare/ieșire din curtea unității



CAPITOLUL VIII

Comisii de lucru

ART. 78 Comisiile de lucru se constituie în conformitate cu art. 71 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

ART. 79 Atribuțiile comisiilor de lucru și ale responsabililor de comisii sunt prevăzute în art. 72 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

ART. 80 Alegerea și numirea responsabililor de comisii se face prin metoda candidaturii la începutul fiecărui an școlar. În cazul lipsei candidaturilor la unele comisii, directorul școlii numește responsabilii de comisii în urma consultărilor cu membrii acelor comisii.

ART. 81 În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2021-2022, în Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” funcționează următoarele comisii de lucru:

Comisii cu caracter permanent

- Comisia pentru curriculum
- Comisia de evaluare și asigurare a calității
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență
- Comisia pentru control managerial intern
- **Comisia pentru mentorat didactic și formarea în carieră**

Comisii cu caracter temporar:

- Comisia de salarizare și verificare a încadrării
- Comisia pentru întocmirea orarului
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia pentru protecția civilă și siguranță civică
- Comisia Bibliotecă/CDI
- **Comisia de etică**
- **Comisia de disciplină**
- Comisia de verificare a cataloagelor, frecvenței elevilor și ritmicității notării
- Comisia de mobilitate
- Comisia de curriculum
- Comisia lapte-corn-măr
- Comisia de transport școlar
- Comisia de igienă
- Comisia multidisciplinară pentru elevii cu CES
- Comisa de întocmire a punctajului

Somcuta Mare, str. Somes nr. 22

Tel /fax: 0262-280483

E-mail: gsibsm@yahoo.com



Comisii cu caracter ocazional

- Comisia responsabilă cu elaborarea/revizuirea ROI
- Comisia Bani liceu
- Comisia de acordare a rechizitelor școlare
- Comisia de inventariere și casare
- Comisia de recepție
- Comisiile pentru organizarea examenelor naționale
- Comisia pentru alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul audient
- Comisia responsabilă cu promovarea imaginii școlii și relații publice
- Comisia pentru acordarea alocației de stat pentru copii
- Comisia pentru acordarea burselor școlare
- Comisia pentru actualizarea site-ului școlii
- Comisia Euro 200
- Comisia paritară
- Comisia de achiziționare și distribuire a manualelor
- Comisia de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic
- Comisia de consultare a forumului directorilor

ART. 82 Activitățile comisiilor de lucru se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii, întrunirea comisiilor se face cel puțin o dată pe lună, iar prezența este obligatorie.

ART. 83 Responsabilii comisiilor din anul precedent, au obligația ca în primele 2 săptămâni din luna septembrie a noului an școlar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și să o predea conducerii școlii.

ART. 84 Abrogat

ART. 85 Absența nemotivată de la trei activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale și tranzitorii

ART. 86 În **începutul** fiecărui an școlar, elevii vor atesta prin semnătură, că au luat la cunoștință conținutul prezentului regulament.

ART. 87 În cursul primei ședințe cu părinții, dirigintele va aduce la cunoștința acestora prezentul regulament contra semnătură.



ART. 88 Prezentul regulament intră în vigoare după avizarea în Consiliul profesoral și aprobarea în Consiliul de Administrație.

ART. 89 În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

ART. 90 În unitățile de învățământ preuniversitar se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar.

Director,
prof. Talpoș Alina Angela





Anexa 1

Școala Gimnazială nr. 2

| INTERVAL ORAR | CLASELE | | | |
|------------------|---------|-------|-------|------|
| 8-11 | CP A | | CP B | |
| 8-13 | V | VI | VII | VIII |
| 11-14 | I | | II B | |
| 13-17 | II A | III A | III B | IV |



Anexa 2

PROGRAM DE AUDIENȚE DIRECTORI

| Nr. crt. | NUMELE ȘI PRENUMELE | FUNCȚIA | PROGRAM | |
|----------|---------------------------------|---------------------|----------|-------|
| 1. | TALPOȘ ALINA ANGELA | director | MARȚI | 10-12 |
| | | | JOI | 12-14 |
| 2. | GRAMA TEREZIA ILDIKO | director adjunct | LUNI | 12-14 |
| | | | MIERCURI | 12-14 |
| 2. | MICLĂUȘ CRISTINA | director adjunct | MARȚI | 13-15 |
| | | | VINERI | 13-15 |



Anexa 3

GRAFIC SERVICIU PE ȘCOALĂ

An școlar 2022-2023

| NIVEL/ZI | LUNI | MARȚI | MIERCURI | JOI | VINERI |
|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
| PARTER Resp. prof. Măglăviceanu Claudia | Muntean Corina Lorincz Izabela | Bozga Aura Prof. religie | Cioară Cornel Dobrican Daniela | Berar Mirela Hajnal Simona | Chencean Mariana Burzo Dan |
| ETAJ I Resp. prof. Mureșan Daniela | Dragoș Claudia Prof. latină | Pușcașiu Adrian Mărieș Monica | Kiss Melinda Pascui Anca | Dale Iulica Dale Gheorghe | Chioran Gianina Molnar Sorina |
| ETAJ II Resp. prof. Tuns Lucia | Micle Camelia Bîrle Ionatan | Brenner Ana Chira Alexandra | Drăguș Claudia Pop Mihaela | Ciurte Simona Axinte Erika | Ungur Alexandra Ardelean Amalia |

*Serviciul începe la 7,30 și se termină la 14,10.



Școala Primară Șomcuta Mare

GRAFIC SERVICIU PE ȘCOALĂ

| LUNI | MARȚI | MIERCURI | JOI | VINERI |
|-------------------|----------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|
| Buhai Ioana | Fodor Lavinia | Boghian Adina | Tămaș Codruța | Maxim Veronica |
| Șimon Mihaela | Leș Anca | Buhai Ioana | Voicu Geogeta | Zoica-Petrescu Cristina |
| Maxim Veronica | Ilyeș Helga | Șimon Mihaela | Leș Anca | Voicu Georgeta |
| Tămaș Codruța | Zoica-Petrescu Cristina | Herman Anamaria | Coteț Alin | Herman Anamaria |

*Serviciul începe la 7,30 și se termină la 12,10.

Școala Gimnazială nr. 2 Șomcuta Mare – nivel primar

GRAFIC SERVICIU PE ȘCOALĂ

An școlar 2022-2023

| LUNI | MARȚI | MIERCURI | JOI | VINERI |
|--------------------|---------------|---------------|---------------------|----------------------|
| Buciuman Marius | Sava Mirela | Lupuți Daniel | Marinescu Aurica | Bud Alina |
| Țicală Ioana | Micle Camelia | Lacatoș Radu | Conțiu Diana | Horvath Magdalena |

*Serviciul începe la 12,30 și se termină la 17,10.



Școala Gimnazială nr. 2 Șomcuta Mare – nivel gimnazial

GRAFIC SERVICIU PE ȘCOALĂ

An școlar 2022-2023

| LUNI | MARȚI | MIERCURI | JOI | VINERI |
|-------------------|----------------------|----------------|---------------------|-------------|
| Drăguș Claudia | Oance Alexandrina | Hajnal Simona | Bazga Lucica | Pop Mihaela |
| Coteț Ioan | Lacatoș Tudor | Dale Gheorghe | Maries Monica | Coteț Alin |
| Matei Daniela | Iuhas Viorica | Scoarță Marina | Covaci Veniamina | |

*Serviciul începe la 7,30 și se termină la 13,10.

Școala Gimnazială Finteușu Mare

GRAFIC SERVICIU PE ȘCOALĂ

An școlar 2022-2023

| LUNI | MARȚI | MIERCURI | JOI | VINERI |
|--------------------|---------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Pușcașiu Adrian | Burzo Dan | Prof. religie | Burzo Dan | Dale Gheorghe |
| Chioran Gianina | Prof. matematică | Bîrle Ionatan | Prof. matematică | Drăguș Claudia |
| Ilyeș Helga | Lorincz Izabela | Chira Alexandra | Maries Monica | Burzo Dan |
| Oniga Andreea | Oniga Andreea | Lupuți Daniel | Oance Alexandrina | Oniga Andreea |

*Serviciul începe la 7,30 și se termină la 14,10.

