

Nr. 6107/06.10.2025

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament de Ordine Interioară (ROI) al Liceului „Ion Neculce” Târgu Frumos este subordonat Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin ordin al de ministru nr. 5726/06.08.2024, Statutul Elevului, din 1.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, Legea educației nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legea 141/2025. El este aprobat de Consiliul de Administrație (CA), fiind în concordanță cu legislația actuală;

Art.2 Regulile de disciplină stabilite prin acest document sunt obligatorii pentru toți angajații liceului, pe întreaga durată a anului școlar, și au îndatorirea de a le aplica întocmai;

Art.3 Elevii sunt obligați să respecte prevederile regulamentului de ordine interioară;

Art.4 Părinții elevilor vor fi rugați să sprijine permanent liceul, să prezinte propuneri pentru îmbunătățirea ordinii și disciplinei, atât în liceu, cât și în afara lui, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității muncii.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN LICEU

Art.5 Liceul „Ion Neculce” cuprinde următoarele forme de învățământ: curs gimnazial - câte o clasă (V, VI, VII, VIII), curs de zi liceal (IX, X, XI, XII), filieră teoretică, profil real și profil uman, respectiv filieră tehnologică, profil economic (XII), profil mecatronic (IX,X,XI,XII), școală profesională de 3 ani;

Art.6 Întreaga activitate de curs de zi se desfășoară într-un schimb între orele 8⁰⁰ – 15⁰⁰, cu ora de 50 minute și pauza de 10 minute pentru a facilita transportul elevilor navetiști, program ce poate suferi modificări aprobate de către membrii CA și cu acordul Inspectoratului Școlar Iași.

Art.7 Serviciul secretariat, contabilitate își desfășoară programul între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰; programul cu publicul la serviciul secretariat este flexibil astfel încât existând zilele de miercuri și joi când funcționează între orele 16.00- 18.00.

Art.8 Personalul de îngrijire și cel de pază își desfășoară activitatea conform fișei postului;

Art.9 Semnarea condicii de prezență este obligatorie; intrarea la clasă se face imediat ce a sunat;

Art.10 La începutul anului școlar, fiecare cadru didactic va prezenta planificările calendaristice, cât și planificarea temelor pentru orele de dirigiență, conducerii liceului în termen de cel mult două săptămâni de la începerea cursurilor.

Art.11 Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă;

Art.12 La nivelul clasei, profesorul diriginte poate stabili un regulament propriu, însă subordonat celui din liceu;

Art.13 Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea în discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice;

Art.14 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 poate face și la serviciul secretariat. În caz de boală, se comunică situația serviciului secretariat, iar la reluarea activității se prezintă certificatul medical;

Art.15 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 dirigiență etc.), se cere acordul conducerii liceului;

Art.16 Profesorul are obligația de a trece notele obținute de elevi în carnetul de note. De asemenea, rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise vor fi comunicate elevilor în termen de 7 zile de la susținerea lucrării;

Art.17 În relația profesor – elev nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului;

Art.18 Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nicio persoană decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului;

Art.19 Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii, să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice;

Art.20 Cadrele didactice se bucură de toate drepturile prevăzute de Statutul Personalului Didactic sau de alte reglementări ale MEC;

Art.21 În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică abaterea, în scris sau verbal, profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesoral al clasei sau Consiliului Profesoral al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii;

Art.22 Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă;

Art.23 Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară;

Art.24 Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesoral și la Consiliul Profesoral al clasei;

Art.25 Profesorii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmit elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;

Art.26 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, excepție făcând utilizarea platformei Adservio ;

- să elimine elevii din clasa/ 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;

Art. 27 Pentru o comunicare eficientă, respectarea termenelor de lucru și folosirea corectă a resurselor tehnologice în beneficiul întregii comunități școlare, cadrele didactice trebuie să demonstreze competențe de bază în utilizarea echipamentelor tehnologice puse la dispoziție de liceu:

- **E-mailul:** Cadrele didactice au responsabilitatea de a consulta zilnic și **cu atenție** toate informațiile și notificările transmise prin canalul oficial de comunicare internă al liceului. Aceste comunicări trebuie citite și tratate cu seriozitate, fiind esențiale pentru desfășurarea activităților educaționale și administrative;
- **Calculatoarele:** Profesorii trebuie să fie capabili să folosească echipamentele IT ale liceului în scopuri educaționale, pregătirea materialelor de predare, evaluări și comunicări cu elevii, părinții și personalul;
- **Imprimantele și scanerele:** Utilizarea corectă și eficientă a echipamentelor periferice, cum ar fi imprimantele și scanerele aferente, este necesară pentru gestionarea documentelor oficiale și a materialelor de predare.

În cazul în care cadrele didactice întâmpină dificultăți tehnice, acestea au obligația de a solicita, în timp util, sprijinul inginerului de sistem al liceului, în vederea soluționării problemelor, pentru a evita întârzieri sau neîndeplinirea sarcinilor asumate.

Art. 28 Termenele-limită stabilite pentru îndeplinirea sarcinilor de lucru de etapă trebuie respectate cu strictețe.

Art.29 Pentru nerespectarea R.O.I., cadrele didactice vor fi sancționate conform Statutului personalului didactic.

III. CONDUCEREA LICEULUI „ION NECULCE” TÂRGU FRUMOS

Art.30 Consiliul de Administrație este organul de conducere al liceului, iar conducerea executivă este exercitată de director și de director adjunct;

Art.31 Activitatea Consiliului de Administrație, procedura de constituire și atribuțiile acestuia sunt reglementate prin OME 6223/ 2023 și art. 18-19 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 2024;

Art.32 Atribuțiile directorului și ale directorului adjunct sunt stabilite prin prevederile-art. 20 - 27 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 2024 ;

(1) Directorul și directorul adjunct răspund de activitatea colectivelor de catedră repartizate fiecăruia în Consiliul de Administrație;

(2) Asistențele se vor face, de către directori, cu prioritate, la orele profesorilor debutanți, nou-veniți în colectivul profesoral, ale profesorilor care urmează să susțină preinspecții/ inspecții speciale pentru obținerea gradelor didactice, pentru consiliere metodică sau ale profesorilor la care sunt semnalate, de către terți, diverse aspecte legate de calitatea actului educativ.

IV. ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DIRIGINTE

Art.33 Drepturile și obligațiile profesorilor diriginți sunt cele prevăzute la art. 64-69 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr., 5726/ 2024 precum și în fișa postului;

Art.34 Întocmește anual planul orelor de dirigenție, pe care îl prezintă într-o oră de clasă colectivului de elevi și apoi conducerii liceului;

Art.35 Se preocupă de respectarea Regulamentului Școlar, cât și a Regulamentului de Ordine Interioară. Reglementările sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta;

Art.36 Completează documentele școlare necesare: catalog, acte pentru alocație, acte pentru burse școlare, diverse situații ce se ivesc pe parcursul anului școlar;

Art.37 Urmărește prezența elevilor la cursuri, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu. În cazul unor abateri de la regulamente, prezintă situația în Consiliul Profesoral al clasei sau Consiliului Profesoral al liceului, unde propune măsuri ce se impun;

Art.38 Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigințele numește, după ce elevii și-au ales, prin vot secret, șeful clasei;

Art.39 Convoacă la liceu, ori de câte ori este nevoie, părinții elevilor;

Art.40 Se preocupă, împreună cu comitetul de părinți, pentru buna gospodărire a sălii de clasă unde își desfășoară activitatea;

Art.41 Preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii;

Art.42 Răspunde de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte;

Art.43 Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la testările naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor;

Art.44 Urmărește frecvența elevilor – săptămânal - cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează părinții acestora ;

Art.45 Prezintă rapoarte pe module/anuale privind activitatea clasei, cât și starea disciplinară a elevilor.

V. ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN LICEU

Art.46 Prezența la ore este obligatorie;

Art.47 Dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii acestuia au datoria să înștiințeze dirigințele, profesorul de serviciu sau directorul școlii;

Art.48 Programul zilnic de lucru se desfășoară între orele 8⁰⁰ – 15⁰⁰;

Art.49 Intrarea și ieșirea elevilor în/ din școală se realizează pe ușa de la intrarea elevilor la începutul programului și la sfârșitul acestuia;

Art.50 Pe întreaga durată a programului, fiecare elev răspunde de curățenia și ordinea în spațiul său de activitate;

Art.51 Elevii pot absenta:

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

Art.52 Elevii pot absenta numai în condițiile solicitării unei învoiri bine motivate; învoirea se aprobă de către director; cererile scrise vor fi prezentate, personal, de către părinte/ reprezentantul legal dirigintelui. Pentru absențele efectuate, elevul va aduce motivare medicală/ din partea familiei, în termen de 7 zile , conform ROFUIP nr. 5726/06.08.2024;

Art.53 Este interzisă elevilor rezolvarea conflictelor de unii singuri (să se bată), în aceste cazuri elevii fiind obligați să informeze dirigințele, profesorul de serviciu sau direcțiunea;

Art.54 Este interzisă aruncarea pe fereastră a oricărui obiect;

Art.55 Este interzis, în incinta liceului, fumatul, consumul de bauturi alcoolice, droguri, semințe;

Art.56 Este interzis accesul în liceu cu materiale audio-vizuale cu caracter obscen;

Art.57 Este interzis elevilor să se „bată” cu zăpadă în școală și să arunce cu bulgări în clădirea școlii;

Art.58 În cadrul școlii, se interzice aducerea unor persoane străine, care pot tulbura activitatea;

Art.59 Este interzis elevilor să introducă și să utilizeze în perimetrul școlii obiecte periculoase precum: petarde, pocnitori, substanțe chimice toxice, arme albe (bricege, cuțite, etc.), brichete, gaze îmbuteliate (spray-uri) de orice tip, substanțe explozive sau inflamabile.

VI. ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Art60 Profesorul de serviciu răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al liceului. La începerea serviciului pe liceu, se prezintă la director sau director adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor sau problemelor din ziua respectivă;

Art.61 Programul zilnic se desfășoară între orele 8⁰⁰ și 15⁰⁰;

Art.62 Asigură, împreună cu paznicul de zi, cât și cu sprijinul diriginților, ordinea și disciplina în liceu;

Art.63 Asigură prezența la ore a tuturor cadrelor didactice, conform orarului zilnic; în caz de absență a unui profesor, se preocupă de acoperirea orelor. Orice nerespectare a programului zilnic este comunicată conducerii liceului;

Art.64 Controlează respectarea regulamentelor școlare, în special cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine;

Art.65 Ia cunoștință de eventualele conflicte dintre elevi și impune măsurile necesare, iar dacă este cazul, informează conducerea liceului;

Art.66 Profesorul de serviciu pe liceu are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru remedierea anumitor probleme ce apar în timpul serviciului;

Art.67 Supraveghează respectarea normelor de protecția muncii, PSI, și de protecția mediului; ia măsuri operative de verificare;

Art.68 La terminarea serviciului, ia legătura cu personalul care asigură paza, pentru a se asigura securitatea liceului, solicită verificarea de către paznic dacă sunt încuiate laboratoarele,

cabinetele, sălile de clasă. Consemnează în procese-verbale diverse evenimente și propune unele măsuri ce le crede de cuviință. Procesul-verbal se predă directorului sau directorului adjunct.

VII. ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art.69 Activitatea educativă extrașcolară este reglementată de art. 60-63 din ROFUIP, nr. 5726/06.08.2024;-

Art.70 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, ales de Consiliul Profesorat și aprobat de către Consiliul de Administrație;

Art.71 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extracurriculare și extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu dirigenții, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, cu consilierul școlar, cu Consiliul Școlar al Elevilor și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

Art. 72 Personalul didactic care organizează excursii sau tabere trebuie să respecte procedura I.S.J. Iași, în conformitate cu noul regulament - cadru de organizare și desfășurare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar, aprobat de ORDIN nr. 3637 din 12 aprilie 2016 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. [3.060/2014](#) privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, O.M.E. 6755/6.12.2023, O.M.E. 6479/5.10.2023.

VIII. OBLIGAȚII ALE ELEVILOR

Art.73 Să fie prezenți la liceu cu 10 minute înainte de începerea orelor;

Art.74 Să respecte Regulamentul de funcționare a liceului și Regulamentul de ordine interioară;

Art.75 Să fie prezenți în clasă la începerea orei, orice întârziere este sancționată conform regulamentului;

Art.76 Să aibă o ținută decentă în liceu și în curtea liceului. Prin ținută indecentă se înțelege: pantaloni scurți, cămașă scoasă din pantaloni, șapcă purtată necorespunzător, pantaloni și bluze mulate pe corp/bustiere purtate de fete, vopsirea părului în mod strident, machiaj exagerat, ținută provocatoare. Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor fi trimiși să-și schimbe vestimentația și vor primi observație individuală. Pentru repetarea abaterilor se vor aplica sancțiuni mai aspre, însoțite de scăderea notei la purtare;

Art.77 Hainele fetelor trebuie să fie curate, decente. Machiajul să fie discret și unghiile îngrijite și colorate în tonuri deschise;

Art.78 Băieții să poarte haine curate, pantaloni lungi, de lărgime și lungime normală, și încălțăminte comodă. Elevii vor avea părul pieptănat, îngrijit, nevopsit;

Art.79 Elevii, atât fetele, cât și băieții, nu vor purta pe față cercei, piercinguri;

Art.80 Elevii să nu părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu, care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa;

Art.81 Elevii au obligația să poarte asupra lor ecusonul și carnetul de elev și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai liceului când li se solicită acest lucru. Refuzul de a se legitima sau de a prezenta carnetul de elev se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 punct;

Art.81 Vineri după-amiază, sâmbăta și duminica se pot organiza activități extracurriculare pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct;

Art.82 Nu se organizează activități de genul discotecă, baluri, concursuri de miss, concursuri sportive, excursii, drumeții, banchete etc., decât în afara orelor de program;

Art.83 În situații excepționale de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea șefului de clasă și desfășoară în liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din liceu. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea liceului și au primit învoirea în acest sens. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului, fără aprobare din partea conducerii liceului, toți elevii sunt declarați „absent nemotivat”, consemnat în catalog, și le se va scădea nota la purtare cu un punct;

Art.84 Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor suporta cheltuielile de reparație sau vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou;

Art.85 Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu, vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea devine colectivă (a clasei și a dirigintelui). Aceeași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maximum 7 zile;

Art.86 Elevii nu au voie să staționeze în fața cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului, contabilității. Este interzisă staționarea elevilor pe holuri, în fața sălilor de clasă în timpul orelor, unde pot perturba activitatea didactică. Elevii trebuie să respecte programul de audiență la directori sau serviciul secretariat;

Art.87 Elevii care au un comportament neadecvat vor fi monitorizați;

Art.88 În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului. În timpul anului școlar, dacă elevul atinge limita de 40 absențe și o depășește profesorul diriginte este obligat să trimită înștiințare părinților/reprezentantului legal despre acest lucru.

Art.89 Elevii au dreptul să conteste nota la o lucrare scrisă sau la examinare orală. Contestația se va face în aceeași zi;

Art.90 Elevilor li se interzice să aducă persoane străine în liceu; orice încălcare a acestei dispoziție va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare;

Art.91 În cadrul orelor de educație fizică elevii vor avea echipament sportiv;

Art.92 Elevii scutiți medical la ora de educație fizică vor fi prezenți și pot primi alte sarcini;

Art.93 Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ, vor fi sancționați conform regulamentului școlar și vor răspunde în fața Comisiei de disciplină. Familia elevului va fi informată.

IX. RECOMPENSE

Art.94 Elevii cu rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară și care se disting prin comportare exemplară pot fi recompensați cu: diplome, cărți sau alte distincții, conform cu Statutul Elevului, din 1.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024;

Art.95 Recompensele se atribuie la propunerea profesorilor diriginți sau a altor cadre didactice responsabile de organizarea și desfășurarea activităților școlare și extrașcolare;

Art.96 Se acordă titlul de **șef de promoție** absolventului clasei a VIII-a și absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie a tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă 10 la Purtare în toți anii;

Art.97 Se poate acorda un **premiu de onoare** pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii.

X. DREPTURILE ELEVILOR

Art.98 Drepturile și îndatoririle elevilor sunt cele prevăzute în art.7-14 din Statutul Elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 2016;

Art.99 Consiliul școlar al elevilor poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și alte asemenea, doar cu aprobarea, pe baza unei cereri bine motivate, a Consiliului de Administrație.

XI. SANCTIUNILE ELEVILOR

Art.100 Sancțiunile aplicate elevilor sunt cele prevăzute de articolele 16-30 din Statutul Elevului, aprobat prin OME nr. 5707/ 2024;

Art.101 Pentru a fi sancționați elevii, faptele trebuie să se petreacă în interiorul liceului sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru cele petrecute în afara școlii elevii răspund conform legii.

Art.102 Toate sancțiunile ce se aplică elevilor se analizează în Consiliul clasei, conform art. 57 litera f) din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024;

Art.103 La fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Pentru peste 20 absențe nemotivate sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, elevilor cursului secundar superior li se aplică sancțiunea „Preaviz de exmatriculare”. Această sancțiune se discută în consiliul clasei. Sancțiunea nu se aplică elevilor din clasele V-X.

Art.104 Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- f) preavizul de exmatriculare ;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ.

Art.105 Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Sancțiunile prevăzute la art. 104 pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

Este interzis elevilor:

- (1) să distrugă documente școlare, precum cataloage, foi matricole, carnet de elev- note trecute în neconcordanță cu cele din catalog, adeverințe medicale- intervenit la perioada de scutire medicală etc;

sancțiuni:

- nota 4 la purtare pentru elevii claselor V-X;
- exmatriculare pentru elevii claselor XI-XII.

- (2) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (săli clasă, laboratoare informatică, grupuri sanitare etc.);

sancțiuni:

- la prima abatere : remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse;
- pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

- (3) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;

sancțiuni:

- muștrare scrisă.

- (4) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ; elevii au obligația să aștepte cadrul didactic în liniște în sala de clasă după ce se sună de intrare.

sancțiuni :

- observație individuală;
- muștrare scrisă.

- (5) 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;

sancțiuni:

- pentru fumat:
 - prima abatere: observație individuală;
 - abateri repetate: muștrare scrisă.
- pentru deținerea sau consumarea de alcool:
 - pentru elevii claselor V-X: mutarea disciplinară la o altă clasă /trei puncte scăzute la purtare;
 - pentru elevii claselor XI-XII: exmatriculare cu drept de reînscrisere.
- pentru deținerea, consumarea, traficarea drogurilor:
 - exmatriculare;
 - anunțarea organelor abilitate.
- pentru practicarea jocurilor de noroc:
 - mutarea disciplinară la o altă clasă /trei puncte scăzute la purtare.

(6) 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;

sancțiuni:

- scăderea a 4 puncte la purtare, anunțarea organelor de ordine.

(7) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

sancțiuni:

- mutarea disciplinara la o altă clasă /trei puncte scăzute la purtare.

(8) să utilizeze telefoanele celulare și alte mijloace de înregistrare audio-video în timpul orelor de curs, precum și utilizarea căștilor/ handsfree-urilor ;

sancțiuni:

- la prima abatere: observație individuală consemnată în caietul dirigintelui, informarea părinților, muștrare scrisă;
- pentru abateri repetate: scăderea unui punct la purtare.

(9) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

sancțiuni:

- pentru elevii claselor V-X : nota 4 la purtare;
- pentru elevii claselor XI-XII: exmatriculare;
- anunțarea organelor de ordine.

(10) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare, prin ținută indecentă înțelegând: bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, păr vopsit în culori stridente, machiaj strident, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă.

sancțiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților,
- abateri repetate: mustrare scrisă, scăderea notei la purtare;

(11) pentru comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:

sancțiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă, scăderea notei la purtare.

(12) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

sancțiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă, scăderea unui punct la purtare.

(13) să deranjeze orele;

sancțiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă, scăderea notei la purtare.

(14) să se angajeze în conflicte violente, bătaie;

sancțiuni:

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei, mergând până la exmatriculare în cazul elevilor claselor XI-XII.

(15) să refuze respectarea regulamentului de ordine interioară a școlii;

sancțiuni:

- prima abatere: mustrare scrisă;
- abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct.

(16) să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii;

sancțiuni:

- prima abatere: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- abateri repetate: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ.

(17) să copieze la teme sau la lucrările scrise;

- copierea temelor:

sancțiuni:

- refacerea temei;

- copiere la lucrări scrise:

sancțiuni:

- prima abatere: nota 1 la lucrare;
- abateri repetate: nota 1 la lucrare și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

(18) să-și însușească obiecte sau bani de la colegi;

sancțiuni:

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- anunțarea organelor competente.

(19) să desfășoare activități de propagandă politică, prozelitism religios;

sancțiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

(20) să părăsescă școala în timpul programului;

sancțiuni:

- prima abatere: muștrare scrisă;
- abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct.

(21) să refuze prezentarea carnetului sau a legitimației;

sancțiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisă, scăderea notei la purtare.

La abaterile menționate la paragrafele 5, 7, 11, și 20 se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, **consultarea psihologului școlii**.

Art.106 Anularea și contestarea sancțiunilor se face conf. art.26 și art. 29 Statutul Elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 2016.

XII. DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.107 Dobândirea calității de elev este reglementată de art. 88-96 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 2024.

Art.108 Exercițarea calității de elev se realizează prin frecventarea cu regularitate a cursurilor și prin participarea la activitățile stabilite prin programul liceului. Evidența prezenței

elevilor se face, la fiecare oră de curs, de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art.109 Motivarea absențelor se efectuează de către diriginte, conform art. 94 din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024.

XIII. CONSILIUL ELEVILOR

Art.110 Consiliul elevilor își desfășoară activitatea conform art. 31 – art. 40 din Statutul Elevului;

Art.111 Elevii au dreptul la un reprezentant în Consiliul de Administrație al liceului, cu condiția împlinirii vârstei de 18 ani, ales de elevii din liceu prin vot secret.

XIV. TRANSFERUL ELEVILOR

Art.112 Transferul elevilor este reglementat prin art.137 – 150 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.5726/2024;

Art.113 Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/ calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale prezentului regulamentului intern. Aprobările pentru transfer se dau de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ;

Art.114 Transferul elevilor de la o altă unitate la Liceul „Ion Neculce” și transferul elevilor de la o clasă la alta, ce presupune schimbarea profilului sau a specializării, se poate face doar în timpul vacanței de vară;

Art.115 Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta, nu se acordă reexaminare;

Art.116 Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024 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, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art.117 Criteriile specifice de transfer de la altă unitate la Liceul „Ion Neculce” sunt:

- a) media 10 la purtare și lipsa corigențelor, în ultimul an de studiu în învățământul liceal;

b) în condițiile existenței unui număr mai mare de cereri de transfer: media anuală a disciplinelor de profil (matematică, informatică, fizică, chimie, biologie -pentru profilul real; limba și literatura română, limba modernă 1, istorie - pentru profilul uman);

c) transferul elevilor de la o altă unitate școlară la Liceul „Ion Neculce” se va face fără depășirea numărului maxim de 30 de elevi la clasă. În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului;

d) elevii din clasele X-XII se pot transfera dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului elev promovat din clasă, la specializarea solicitată;

e) elevii din clasa a V-a se pot transfera la Liceul “Ion Neculce” doar dacă au susținut examenul de testare a elevilor din clasa a IV-a pentru înscrierea în clasa a V-a în una din cele două etape.

Art.118 Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea directorului unității de învățământ;

Art.119 Obiectele de studiu și materia din care elevii cărora li s-a aprobat transferul vor susține examene de diferență, datele de desfășurare a probelor și componența comisiilor de examen vor fi stabilite de către Consiliul de Administrație.

XV. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

Art.120 Evaluarea rezultatelor învățării este reglementată de art. 101-127 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024;

Art.121 Declararea elevilor ca amânați, în condițiile art. 117 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024, se va dispune doar în situația în care absențele sunt consemnate în catalog;

Art.122 Examenele/ simulările organizate în liceu se desfășoară în conformitate cu metodologiile aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și instrucțiuni specifice ale ISJ Iași, în concordanță cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 198/ 2023 și cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024;

Art.123 Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/ testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

Art.124 Organizarea, în unitățile de învățământ, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale .

XVI. ATRIBUȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU ÎN CLASĂ

Art.125 Zilnic 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte/ șeful clasei;

Art.126 Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt:

a. Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor la începutul orei lista elevilor absenți;

b. Asigură creta și buretele pentru tablă, întreține curățenia tablei;

c. Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția colegilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe jos, să folosească pentru aceasta coșul de gunoi;

d. Aerisește clasa pe timpul pauzei;

e. Controlează, împreună cu șeful clasei, dacă pe timpul folosirii clasei de către alți elevii s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează dirigințele, administratorul sau conducerea liceului asupra neregulilor constatate;

f. Se prezintă în clasă cu 15 minute înaintea începerii cursurilor, pentru verificarea stării clasei și face rețușurile necesare, rămâne la sfârșitul orelor pentru verificare stării clasei, apoi încuie sala de clasă.

XVII. ȘEFUL CLASEI

Art.127 Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesori sau conducerea liceului, se instituie funcția de șef de clasă;

Art.128 Șeful de clasă se numește conform Regulamentului de funcționare a liceelor. În caz de absență a șefului clasei, dirigințele numește operativ un înlocuitor al acestuia;

Art.129 Atribuțiile șefului de clasă sunt:

a) Respectă prevederile cuprinse în Statutul Elevului și în legislația în vigoare aplicabilă;

b) Reprezintă interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici sau de orice alți factori externi;

c) Reprezintă interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, rasă, etnie, limbă, sex, religie, convingeri, orientare sexuală, dizabilități, cetățenie, vârstă, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale și de alte criterii discriminatorii;

d) Informează colectivul de elevi din care face parte cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate la nivelul unității de învățământ și asigură diseminarea informațiilor în timp util, pe canalul de comunicare electronică a clasei;

e) Participă la activitățile care decurg din poziția pe care o deține, conform prevederilor legale, la ședințele Consiliului Școlar al Elevilor, la proiectele educaționale ale liceului etc.;

f) Răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă, atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat;

g) Se informează periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care îi privesc pe elevi, precum și la alte informații de interes;

h) Cunoaște prevederile actelor normative în vigoare.

i) Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului. Este sprijinit de elevii de serviciu pe clasă;

j) Atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectiv;

k) Informează profesorii clasei, dirigințele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;

l) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;

m) Este membru în Consiliul clasei.

XVIII. NORME DE COMPLETARE A CONDICII DE PREZENȚĂ A PROFESORILOR

Art.130 Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice;

Art.131 Completarea condicii este efectuată de laborantul școlii. Eventuale modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct;

Art.132 Completarea se face fără a se omite ore din program, cadrele didactice vor avea grijă să consemneze tematica propusă conform planificării calendaristice semestriale;

Art.133 Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie;

Art.134 Condica de prezență a cadrelor didactice se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat;

Art.135 Nu se admit spații goale între orarele zilelor/ săptămânilor. Dacă există, se barează de către director sau director adjunct.

XIX. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI SECRETARIAT

Art.136 Serviciul secretariat respectă atribuțiile din ROFUIP NR. 5726/06.08.2024 art.73 – 75 și pe cele din fișa postului;

Art.137 Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;

Art.138 Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs;

Art.139 Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;

Art.140 În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;

Art.141 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, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16 din 2 aprilie 1996;

Art.142 Compartimentul de secretariat este subordonat directorului liceului;

Art.143 Sarcinile pe cele două secretare ale liceului sunt prezentate în fișa postului pentru fiecare în parte;

Art.144 La terminarea studiilor, în caz de transfer, elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite sau alte obligații față de liceu neonorate;

Art.145 După aprobarea transferului, serviciul secretariat este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.

XX. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI CONTABILITATE

Art.146 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;

Art.147 Atribuțiile sunt prevăzute în art. 76 – 80 din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024 și cele din fișa postului.

XXI. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI ADMINISTRATIV

Art.148 Compartimentul administrativ respectă atribuțiile din art.81 – 86 din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024;

Art.149 Serviciul de administrație este subordonat directorului liceului;

Art.150 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);

Art.151 Întregul inventar mobil și imobil al liceului se trece în registrul inventar al acestuia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;

Art.152 Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ, și se aprobă de director;

Art.153 Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;

Art.154 Muncitorii calificați sunt direct subordonați administratorului, răspund de buna funcționare a instalației de încălzire, electrice, sanitare;

Art.155 Muncitorul calificat care se ocupă de funcționarea centralelor termice, trebuie să supravegheze programul de distribuire a agentului termic în liceu, conform programului stabilit.

XXII. ATRIBUȚIILE BIBLIOTECARULUI

Art.156 Atribuțiile bibliotecarului sunt prevăzute în art. 87 din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024 și cele din fișa postului;

Art.157 Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ;

Art.158 Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii/ centrului de documentare, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații;

Art.159 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 înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii/ centrului de documentare;

Art.160 Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;

Art.161 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.;

Art.162 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;

Art.163 La terminarea studiilor, în caz de transfer, elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite;

Art.164 Îndeplinește și alte sarcini trasate de directorii liceului;

Art.165 Nu poate solicita de la elevi sume de bani pentru întârzieri la restituirea cărților.

XXIII. ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE ÎNGRIJIRE

Art.166 Personalul de îngrijire este direct subordonat administratorului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;

Art.167 Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului;

Art.168 Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori.

XXIV. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI DE PAZĂ

Art.169 Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora;

Art.170 Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție 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;

Art.171 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 pază contra incendiilor și siguranța imobilului;

Art.172 Personalul de pază este subordonat administratorului liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de directorul adjunct.

XXV. PERSONALUL NEDIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Art.173 Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt cele prevăzute la art.48-49 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 2024, cele stabilite prin fișa postului aprobată de director și prin prevederile actelor normative specifice;

Art.174 Personalul didactic auxiliar în Liceul „Ion Neculce” este format din: secretar-șef, secretar, bibliotecar, laborant, inginer de sistem. Personalul didactic auxiliar trebuie să dea dovadă de solicitudine, punctualitate în rezolvarea sarcinilor, respect și profesionalism față de toate persoanele pe care le deserveșc (profesori, elevi, părinți, alți solicitanți ai serviciilor);

Art.175 Personalul nedidactic în Liceul „Ion Neculce” este format din: administratorul financiar, administratorul, personalul de îngrijire, personalul de pază. Personalul nedidactic trebuie să dea dovadă de solicitudine, punctualitate în rezolvarea sarcinilor, respect și profesionalism față de toate persoanele pe care le deserveșc;

Art.176 În timpul programului de lucru, personalul nedidactic și didactic auxiliar au dreptul la o pauză de masă de 30 minute inclusă în programul de lucru;

Art.177 Se consideră abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) întârzierea sistematică și absențe nemotivate de la serviciu;
- c) plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- f) manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorității;
- g) nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.

Art.178 Pentru absențe nemotivate de la serviciu de până la 3 zile sau maxim 24 ore, salariatul va fi sancționat cu reducerea salariului de pe o durată de o lună cu 5%, iar pentru repetarea abaterii va fi sancționat cu 10% pe două luni;

Art.179 Pentru mai mult de 3 zile consecutive, salariatul va fi sancționat cu 3 luni diminuarea salariului cu 10%;

Art.180 Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența în stare de ebrietate la serviciu;

Art.181 Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influența alcoolului și se constată de către administrator sau altă persoană din consiliul de administrație, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină și se vor lua măsuri conform Codului Muncii; în funcție de gravitatea faptei se poate ajunge până la desfacerea contractului de muncă;

Art.182 Personalul muncitor care răspunde de buna funcționare a celor două centrale se va trata conform decretului 400.

XXVI. COMISII

Art.183 Comisiile din liceu sunt constituite conform art.71-72 din ROFUIP nr. 5726/06.08.2024;

Art.184 În Liceul „Ion Neculce” funcționează comisii cu caracter permanent, temporar și ocazional;

Art.185 Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ;

Art.186 Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

XXVII. PARTENERII EDUCAȚIONALI - PĂRINȚII

Art.187 Asociația de părinți a Liceului „Ion Neculce”, cu personalitate juridică proprie, are rolul de a susține activitatea instructiv-educativă desfășurată în cadrul liceului. Activitatea acesteia este reglementată de statutul propriu;

Art.188 Drepturile și îndatoririle părinților precum și activitățile Consiliului reprezentativ al părinților și ale Comitetului de părinți pe clasă sunt reglementate prin art. 162-177 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 2024;

Art.189 Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului școlii, de către președintele acestuia sau, după caz , de unul dintre vicepreședinți.

Art. 190 Părintele/tutorele legal are obligativitatea să informeze urgent școala ,dacă există cazuri de afecțiuni medicale cronice grave, prin acte medicale doveditoare. De asemenea trebuie să informeze dacă se impune o anumită conduită medicală specifică bolii ,de care suferă copilul. În cazul în care școala nu este informată, părintele își asumă întreaga responsabilitate.

XXVIII. DISPOZIȚII FINALE

Art.191 Regulamentul intern se completează cu regulamentele specifice, întocmite la nivelul liceului;

Art.192 Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic nu răspund de telefoanele mobile sau de alte obiecte de valoare uitate sau pierdute de elevi în spațiile liceului;

Art.193 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui fond destinat derulării examenelor de evaluare națională, de atestat profesional sau examenelor de bacalaureat;

Art.194 Profesorii diriginți au obligația să aducă la cunoștința elevilor și părinților/ tutorilor acestora prevederile prezentului Regulament, precum și ale Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/ 2024, cât și Statutul Elevului aprobat cu OME nr. 5707/ 2024;

Art.195 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2024-2025 și se aplică alături de Regulamentul de funcționare a învățământului preuniversitar, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și ME;

Art.196 Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, elevilor. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament;

Art.197 În baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular și Regulamentului de Ordine Interioară, va fi încheiat acordul de parteneriat școală – familie sau contractual educațional.

Art.198 Identitatea Liceului este stabilită prin:

Denumire: Liceul „Ion Neculce” Târgu Frumos

Sediul: str. Cuza Vodă, nr. 65, oraș Târgu Frumos, județul Iași

Pagina web: <http://liceulionneculce.ro>

Pagina de Facebook: <https://www.facebook.com/liceulionneculce>

Adresa de mail: is_ionneculce@yahoo.com

Telefon secretariat: 0332805922

ECHIPA DE ELABORARE A REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARĂ:

Director, Prof .Doca Laurența

Director adjunct, Prof. Ciobanu Lili

Prof. Alexa-Angheluș Corina-Diana

Prof. Vană Sofica

Prof. Tudorache Simona

Prof. Loghin Liliana

Prof. ing. Mătrescu Viorel

Secretar șef, Iuganu Alina-Maria

Bibliotecar, Câmpanu Cătălina

Consilier școlar, Edu Petruța, Creangă Nina