



INSPECTORATUL COLAR JUDE EAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI
AUTO CRAIOVA

Craiova – Bvd. Nicolae Romanescu nr. 99 tel 0251-427636 Fax: 0251-428643
e-mail: autocv2004@yahoo.com web: <http://www.autocv.ro/>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

APROBAT:

IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE din 10.10.2013

DIRECTOR
DR.ING. BARBU GHEORGHE



REGULAMENTUL INTERN
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A
LICEULUI TEHNOLOGIC DE
TRANSPORTURI AUTO *
CRAIOVA

Motto:

"Nu v mândri i cu predarea unui mare număr de cunoștințe. Stârni i curiozitatea. Mut umi i-v s deschide i min ile, nu le supraînc rca i Pune i scânteial"

Anatole France

(*) – INCEPAND CU ANUL SCOLAR 2012/2013, **GRUPUL SCOLAR DE TRANSPORTURI AUTO**
CRAIOVA , ISI SCHIMBA DENUMIREA IN LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO

- REVIZUIT 2013 -

	NUME SI PRENUME	FUNCȚIA
ELABORAT/ REVIZUIT	Prof.. Glodeanu Ionel	Coordonator CEAC, Reprezentant pentru Managementul Calitatii
	Prof.Raduti Cristian	Director adjunct
APROBAT	Consiliul de Administrație ; Director	

CARTE DE VIZITA

Coninutul Regulamentului Intern de Organizare si Funcționare a LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO constituie, in mare parte, reproducerea unor articole din Regulamentul de Organizare si Funcționare a unitarilor de învățământ, dar si o prelucrare-sinteza a prevederilor- Legii nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgentă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei, adaptate a fi obligatoriu aplicate in procesele instructiv-educative desfășurate in unitatea noastra scolara.

Regulamentul intern al LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova se va revizui în conformitate cu Regulamentul cadru ISJ si alte reglementari ulterioare.

Acest regulament propriu a fost dezbătut si aprobat de catre Consiliul Profesorat, cu consultarea Consiliului reprezentativ al parintilor.

Evidenta reviziilor / actualizarilor

Nr.crt	Pagina	Capitol	Descrierea modificarii	Data/ versiunea	Observatii
1	4	Cap.1 : Art.1 al.(1), (2)	Modificari conforme cu: -Ordinul comun al Ministrului Administratiei publice nr.4703/2002 al Ministrului de Interne nr.349/2002 si al Ministrului Educatiei si Cercetarii nr.5016/2002 - Legea 550/2004 - Legea nr.333/07.08.2003 - Ordinul prefectului nr.377/08.12.2005	2006 / II	
2	4	Cap.2 : Art.2 al.(2-..9)			
3	5	Cap.2.1.Art.3.			
4	7	Cap.3 Art.4 al.(-..5)			
5	21;22	Anexele 2,3			
6	6	Cap.2, pct.2.2.1	Modificari conforme cu: - Legea nr. 35/02-03-2007	2007 /III	
7	4	Cap.2	Modificari conforme cu: -Legea nr.29/02.03.2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 35/2007 privind creterea sigurantei in unitatile de învățământ	2010 / IV	
8	1	Prima pagina	Schimbarea denumirii scolii : din GRUPUL SCOLAR DE TRANSPORTURI AUTO IN LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova		
9	4	Cap.1.	Noi reglementari- Legea 1/2011 si Statutul cadrului didactic	2012 / V	
10	4	Cap.2, (1)	Precizari privind legalitatea functionarii institutiei si structurilor		
11	6,7,8	Cap.3. Art.4,6,10,11	Conducerea institutiei, Atributiile Directorului si Consiliului de Administratie, conf. Legea 1/2011 si Statutul cadrului didactic		
12	10	Cap.4.	Infintare si Atributii CEAC, in conformitate cu modificarile Legii nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgentă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii		

CUPRINS

Cap. 1	REGULEMENTARI.....	pag.4
Cap.2.	ORGANIZARE	
2.1.	IDENTIFICARE.....	pag.4
2.2	M SURI DE ORDINE INTERIOAR PENTRU ÎMBUN T IREA SIGURAN EI CIVICE ÎN ZONA LOCATIILOR LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO.....	pag. 5
2.2.1.	Precizari privind <u>SIGURAN A ÎN UNIT ILE DE ÎNV MÂNT</u> Conform Legii 29/2010.....	pag.5
2.2.2.	Condi ii de acces în coal pentru profesori,elevi i vizitatori	pag.6
Cap. 3.	CONDUCEREA INSTITUTIEI.....	pag.6
3.1.	CONDUCEREA L.T..T.AUTO.....	pag.6
3.2.	Consiliul profesoral	pag.7
3.2.1	Atribu iile Consiliului profesoral	pag.7
3.3	Consiliul de Administra ie.....	pag.8
3.4	Catedrele/Comisiile metodice	pag.8
3.5	Consiliul clasei	pag.9
3.5.1	Dirigintele/înv torul	pag.9
Cap. 4	COMISIA PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALIT II EDUCA IEI	pag. 10
Cap.5	P RIN II	
5.1.	Comitetul de p rin i al clasei	pag. 10
5.2	Consiliul reprezentativ al p rin ilor.....	pag.11
Cap. 6	EVALUAREA, ÎNCHEIEREA SITUA IEI COLARE, EXAMENE	pag. 12
Cap. 7	PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC	pag. 1 2
7.1.	Îndatoririle cadrelor didactice, „Legea demeritelor”.....	pag.12
7.2	Obliga iile profesorilor de serviciu.....	pag.12
7.3	Compartimentele secretariat,contabilitate ,administrativ, biblioteca si laboratorul.....	pag.13
Cap.8	ELEVII.CALITATEA DE ELEV.MOTIVAREA ABSENTELOR.....	pag. 13
8.1	Drepturile elevilor.....	pag.13
8.2	Obliga iile elevilor	pag.14
8.3	Recompensarea elevilor.....	pag.15
8.4	Sanc iunile aplicate elevilor.....	pag.15
8.5	Transferul elevilor	pag.17
8.6	Încetarea calit ii de elev	ag.17
8.7	Obliga iile elevilor de serviciu	pag.17
Cap.9	ÎNV MÂNTUL SPECIAL	pag.17
Cap.10.	DISPOZITII FINALE.....	pag.18
Anexa 1-	CONTRACT EDUCATIONAL	pag.18
Anexa 2-	INSEMNE SI LEGITIMATII.....	pag. 21
Anexa 3-	Consemnul general al personalului de paz	pag. 22
Anexa 4-	Portofoliul profesorului.....	pag.23
Anexa 5-	Portofoliul elevului	pag. 23
Bibliografie	pag.24

CAPITOLUL 1 .REGLEMENTARI

Prezentul regulament intern de funcționare denumit REGULAMENT INTERN a fost elaborat pe baza următoarelor reglementări :

- Constituția României,*
- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011-incluzând și Statutul Personalului Didactic,*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROF),*
- *Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației,*
- *Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului*
- *Ordinul comun al Ministrului Administrației publice nr.4703/2002 al Ministrului de Interne nr.349/2002 și al Ministrului Educației și Cercetării nr.5016/2002*
- *Legea 550/2004*
- *Legea nr.333/07.08.2003*
- *Ordinul prefectului nr.377/08.12.2005*
- *Legea nr. 35/02- 03-2007*

ART.1

(1) *Regulamentul intern al LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova stabilește regulile în baza cărora se desfășoară toate activitățile specifice unității de învățământ în vederea realizării obiectivelor și finalităților din învățământul preuniversitar de stat.*

(2) *REGULAMENTUL INTERN a fost aprobat de Consiliul de Administrație și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO, în concordanță cu prevederile legale în vigoare. A fost dezbătut și aprobat de către Consiliul Profesorat și Consiliul părinților.*

(3) *Prevederile prezentului regulament se aplică elevilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic, persoanelor străine ce se află în incinta unităților de învățământ.*

(4) *Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității de învățământ, pentru elevi și părinții/reprezentanții legalii ai acestora, precum și persoanelor străine ce se află în incinta unităților de învățământ.*

(5) *În incinta LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice organizarea și/sau desfășurarea activităților de propagandă politică și prozemitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică ale elevilor, a personalului didactic și nedidactic.*

(6) *În incinta LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO, fumatul este interzis conform legii.*

CAPITOLUL 2. ORGANIZARE

2.1. IDENTIFICARE

ART.2.

(1) *LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova și STRUCTURILE sale- unități de învățământ public preuniversitar- funcționează în baza Art.32 și Art.40 din **Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației**, ca Organizație Furnizoare de Educație, parte a sistemului educațional, cu toate drepturile și obligațiile conferite de lege.*

(2) *Activitățile colare ce se desfășoară de către unitatea de învățământ sunt:*

- Curriculare*
- Extracurriculare*
- Extra colare*

Aceste activități se desfășoară conform unei proiectări ce va cuprinde în mod obligatoriu următoarele :

- Obiective propuse*
- Resurse implicate : umane, materiale și financiare*
- Desfășurarea activităților*
- Finalități următoare*

(3) *Structurile organizatorice care asigură proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de ordine public și creșterea siguranței civice în zona unității de învățământ sunt:*

- Consiliul Profesorat*
- Consiliul de Administrație*
- Consiliul reprezentativ al părinților*
- Comisia de disciplină*
- Consiliul elevilor*
- Celula pentru situații de urgență*
- Comitetul pentru sănătatea și protecția muncii*
- Comisia pentru sănătatea mediului și a elevilor*

(4) *În LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova se va organiza permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe coală atât din partea elevilor, cât și a profesorilor.*

(5) *Se va stabili un loc de așteptare pentru persoanele străine care solicită accesul în unitatea de învățământ. Datele persoanelor respective se vor înregistra în REGISTRUL DE ACCES ÎN UNITATE [Anexa 4]*

(5) Conducerea unității de învățământ va include legătura cu organele de poliție, jandarmerie, pază și protecție, iar în situațiile speciale va solicita sprijinul necesar.

(6) În conformitate cu OUG195/2002 se impune desfășurarea în mod corespunzător a orelor de educație rutieră.

(7) În cazul în care în unitatea de învățământ se produc evenimente grave, conducerea școlii sau oricare persoană care ia cunoștință despre eveniment are obligația să informeze imediat Inspectoratul Școlar Județean Dolj și organele abilitate.

(8) Conducerea unității de învățământ are obligația să înainteze Inspectoratului Școlar Județean Dolj un raport lunar cu privire la starea disciplinei în incinta unității școlare, în baza unei analize realizate cu diriginții și comitetele de părinți, precum și modul în care s-a desfășurat colaborarea cu organele de poliție și jandarmerie.

(9) Conducerea unității de învățământ va întocmi Planul de măsuri pentru întărirea siguranței civice în locațiile unde își desfășoară activitatea.

(10) Reglementările privind învățământul primar și gimnazial, organizarea cursurilor de zi și seară, înscrierea în învățământul gimnazial, liceal –tehnic și învățământul profesional., continuitatea studiului limbilor moderne, desfășurarea cursurilor pe schimburi, precum și modificarea duratei orelor de curs în situații speciale, sunt cele din cap. II Art. 10-14 din R.O.F.

2.2. MĂSURI DE ORDINE INTERIOAR PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SIGURANȚEI CIVICE ÎN ZONA LOCALITĂȚILOR LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

2.2.1. Precizări privind SIGURANȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Conform Legii 29/2010:

Art. 1. - Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de jandarmerie și a unităților școlare."

Art. 2. - La nivelul municipiului București și al fiecărui județ, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, care se aprobă de prefect."

Art. 3. - În fiecare unitate școlară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților, emite un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor, regulament care este pus la dispoziția Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean și a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau a inspectoratului de jandarmi județean."

Art. 4. - (1) Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale alocate, în limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea înprejmuirilor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat și pentru alte măsuri prin care crește siguranța unităților școlare, la solicitarea consiliului de administrație al unităților școlare, cu sprijinul de specialitate acordat de poliție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare." **Art. 5. - (2)** Semnele distinctive prevăzute la Art.5 ,alin.(1) din **Legea nr. 35/02-03-2007**, vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau a inspectoratului de jandarmi județean."

Art. 6. - Prefecții, împreună cu reprezentanții ai inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, analizează trimestrial modul în care este asigurat protecția unităților de învățământ, elaborând și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar."

2.2.2. Condiții de acces în școală pentru profesori, elevi și vizitatori

ART.3.

(1) Pentru realizarea securității LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova, în scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingerea integrității și demnității persoanei, avutului privat și public, conducerea unității a stabilit următoarele reguli de acces și securizare, care vor fi incluse în Planul de măsuri pentru întărirea siguranței civice în zona unității de învățământ :

a) Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova

se face numai prin locul special destinat acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitatea de învățământ. Este permis numai accesul autovehiculelor care apar în unitățile de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității, jandarmeriei, a personalului didactic cu ecuson, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie) sau a celor care aprovizionează cu produse sau materiale contractate. Se permite accesul autovehiculelor numai după consemnarea în REGISTRUL DE ACCES ÎN UNITATE : ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul, precum și datele de identificare ale conducătorului auto, în condițiile respectării PROCEDURII

b) Accesul cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ

i elevilor apar înând unit ii de învățământ este permis numai în baza ecusonului , sau a carnetului de elev emis de către conducătorul unit ii , care se prezintă în mod obligatoriu la punctul de control

c) Accesul personalilor este permis în baza identificării identității acestora și a ecusonului ce se eliberează la punctul de control cu consemnarea datelor în registru .

d) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unit ii de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator ce se permite și eliberează la punctul de control după efectuarea procedurilor de identificare și înregistrare de către personalul care asigură pază instituției .

Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere și restituirii lui la punctul de control în momentul părăsirii unit ii .

e) Ecusoanele de acces se vor executa conform modelelor prezentate în Anexa nr.5; conducătorul unit ii de învățământ are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmănate și de a le viza semestrial.

f) Planul de pază al unit ilor de învățământ se va întocmi de Conducerea unit ii de învățământ cu sprijinul organelor de specialitate ale poliției și avizat de către acestea. Planul de pază va cuprinde numărul necesar de posturi de paznici, cât și modalitatea de colaborare între cele două instituții în situații deosebite.

g) Personalul de pază are obligația de a înregistra evidența riguroasă a persoanelor străine unit ilor de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control , datele referitoare la identitatea și scopul vizitei: modelul registrului este prezentat la Anexa 2.

h) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția de a deranja ordinea și liniștea publică . De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, a persoanelor cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozivo-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 unit ilor de învățământ preuniversitar.

i) Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsați sau abandonate obiecte care, prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.

j) Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobare.

k) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru pază contra incendiilor și siguranța ei imobilului.

(2) Atribuțiile profesorilor de serviciu CAP. 7.2 în legătură cu supravegherea elevilor însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ sunt precizate în cap. 7.2 -2 Obligațiile profesorilor de serviciu.

(3) Conducerea unității va stabili relațiile cu personalul de pază [CONSEMNUL GENERAL- anexa 6] pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de perturbare ilicită în incintă :

- va informa organele abilitate de poliție, patrula de jandarmi despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică , precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în colii sau în imediata apropiere a acestora, la telefon 112;

- va organiza instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și personalilor pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern;

- va asigura, împreună cu diriginții și comitetele de pază , analize privind starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare;

- va aduce la cunoștință unitățile teritoriale de poliție deplasările în grup ale elevilor organizate în alte orașe sau zone turistice, precum și activitățile cultural-sportive din sector, la care participă un număr mare de elevi;

- va asigura condiții pentru ca, periodic, cadrele poliției și jandarmeriei, ale centrului de prevenire și combatere a consumului de droguri, să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor și cadrelor didactice, prin prezentarea de acte normative noi apărute și cazuri petrecute în județul Dolj;

- creșterea gradului de protecție a participanților la procese, inclusive printr-o împrejurare care să nu permită accesul în perimetrul locațiilor G.S.T.A., decât persoanelor autorizate , legitimate, înregistrate.

- începând cu anul școlar 2007-2008, se va permite accesul în școală doar elevilor care poartă un însemn distinctiv-TRICOU CU SIGLA SCOLII

(4) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin , fiind direct responsabil pentru păzirea integrității obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unit ii de învățământ;

(5) Consemnul general al personalului de pază , prevăzut în Anexa 6, va fi afișat în cancelarie și la postul de pază ; cuprinde îndatoririle celui care execută serviciul pe durata desfășurării acestuia;

(6) Perturbarea furtului drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform prevederilor legale.

(7) Nerespectarea Regulamentului intern atrage sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor legale.

CAPITOLUL 3. CONDUCEREA INSTITUTIEI

3.1.CONDUCEREA LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO

ART.4

(1) Conducerea LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO este asigurată de Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile Art.96 (2)- și de către DIRECTOR care asigură conducerea executivă

in

conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație precum și cu alte reglementări legale Art.97(1)

(2) *La nivelul conducerii unității de învățământ, se va asigura permanența prin directori/membrii Consiliului de Administrație la sediul I, la sediul II (atelier) și la Structuri.*

(3) *Conducerea unității de învățământ va elabora fișa cu sarcinile ce-i revin profesorului de serviciu, elevului de serviciu și personalului de pază.*

(4) *Conducerea unității de învățământ va completa fișa personalului nedidactic și auxiliar cu atribuțiile de control și supraveghere.*

(5) *Conducerea unității de învățământ, prin consultarea cu părinții și cu elevii, poate dispune introducerea unei inute specifice colii.*

ART.5 (1) Directorul reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice în limitele competențelor prevăzute de lege.

(2) Drepturile, obligațiile și atribuțiile DIRECTORULUI sunt cele prevăzute Art.97 (1) și (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011-incluzând și Statutul Personalului Didactic

ART.6.

Directorul unității de învățământ de stat are următoarele atribuții:

- a. este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b. este ordonatorul de credite al unității de învățământ;
- c. își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- d. propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- e. propune spre aprobare consiliului de administrație proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- f. răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitatea de învățământ;
- g. îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, conform legii;
- h. prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea sau în instituția pe care o conduce. Raportul este prezentat în fața comitetului de părinți și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean

3.2.CONSILIUL PROFESORAL

ART.7

(1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ respectiv, titular și suplینitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absentele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

(2) La ședințele consiliului profesoral, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali.

(3) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absentele nemotivate de la aceste ședințe se consideră abateri disciplinare.

(4) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal, încheiat cu această ocazie. Directorul unității de învățământ răspunde de acest lucru. Lipsa

vorurului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective. Cheile se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

3.2.1. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI PROFESORAL ART.8

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- (1) analizează și dezbate raportul de evaluare intern privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- (2) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare a colii;
- (3) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- (4) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- (5) aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- (6) validează raportul privind situația școlară semestrială și anual prezentat de fiecare învățător/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amănări, diferențiale și corigențe;
- (7) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, și vârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare;
- (8) stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern;
- (9) decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicat elevilor care sârșesc abateri;
- (10) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- (11) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru clasele I-IV;
- (12) validează oferta de discipline opționale pentru anul școlară în curs;
- (13) avizează proiectul planului de școlarizare;
- (14) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practică și de predare, care solicită acordarea salariului de merit, a gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;

(15)dezbate și avizează regulamentul intern al unității de învățământ, înedin la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al unității de învățământ;

(16)dezbate, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite inspectoratului școlar propuneri de modificare sau de completare;

(17)dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activităților instructiv-educative din unitatea de învățământ.

ART.9.

(1) înedin ele consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor.

(2) Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ.

3.3.CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Art.10

(1) Consiliul de administrație funcționează conform Art.96 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011-incluzând și Statutul Personalului Didactic

(2)Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

Art.11

(1) Conform Art.96 (7) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, atribuțiile Consiliului de Administrație sunt:

- a. adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ;
- b. aprobă planul de dezvoltare instituțional elaborat de directorul unității de învățământ;
- c. aprobă curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;
- d. stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- e. organizează concursul de ocupare a funcțiilor de director și de director adjunct;
- f. aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- g. aprobă programe de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, la propunerea consiliului profesoral;
- h. sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- i. aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;
- j. aprobă orarul unității de învățământ;
- k. își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
- l. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, respectiv ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la alineatul (4). Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradelor de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(3) Deciziile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație.

(4) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ

Art.12 Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de prevederile consiliului, prin decizie.

Art.13 (1) Personalul didactic de predare și de instruire practică, care face parte din consiliul de administrație, este ales de consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalți membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calificative manageriale și performanțe profesionale deosebite.

(2) Prevederile consiliului de administrație este directorul unității de învățământ.

Art.14. Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a 2/3 din membrii consiliului elevilor, sau a jumătate plus unu din membrii consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți.

3.4.CATEDRELE / COMISIILE METODICE

Art.15 (1) În cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC DE Transporturi Auto, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum patru membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) La învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ciclul de învățământ. **Art.16**

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice:

- (1) elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculumul la decizia școlii;
- (2) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- (3) consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectelor didactice și a planificărilor semestriale;
- (4) elaborează instrumentele de evaluare și notare;
- (5) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- (6) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- (7) organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale;
- (8) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;
- (9) eful de catedră / comisie metodică stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- (10) eful de catedră / comisie metodică evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;

(11) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

(12) eful de catedră sau un membru desemnat de acesta efectuează asistență la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practic din cadrul catedrei, cu precădere la stagiații și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ;

(13) elaborează informări, semestrial și la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

(14) implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

Art.17.(1) eful catedrei / comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.

(2) eful catedrei / comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistență la orele de curs, în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți, sau la cei în activitatea cărora se constată deficiențe în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev.

(3) edinele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul unității de învățământ, sau ori de câte ori directorul ori membrii catedrei / comisiei consideră că este necesar.

3.5.CONSILIUL CLASEI

Art.18 (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/dirigintele.

Art.19 Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective:

a) armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practic cu solicitările elevilor și

ale părinților;

b) evaluarea progresului școlar al elevilor;

c) stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

d) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanță școlară.

Art.20 ATRIBUTILE CONSILIUL CLASEI:

a) analizează, semestrial, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare a acestora între diferitele discipline;

c) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

d) propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;

e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

f) participă la întâlniri cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui / învățătorului, sau a cel puțin 1 / 3 dintre părinții elevilor clasei;

g) propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevii de prezentul regulament și de regulamentul intern;

h) elaborează, semestrial, aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și informează, în scris, părințele.

3.5.1.DIRIGINTELE/INVATATORUL

Art.21.(1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin învățători/diriginți, numiți de directorul unității de învățământ, dintre cadrele didactice de predare și de instruire practic de prestigiu și cu experiență, care predau la clasa respectivă.

(2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic învestit de director cu această responsabilitate.

(3) Învățătorul/dirigintele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(4) Învățătorul/dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea semestrială și anuală, care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației și Cercetării.

Art.22 Învățătorul/dirigintele are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea consiliului clasei;

b) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei, îi repartizează sarcini și organizează, împreună cu acesta, colectivul de elevi al clasei;

c) colaborează cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul școlar, în vederea armonizării influențelor

educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;

d) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;

e) prezintă, elevilor și părinților, prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern;

f) organizează, împreună cu consilierul școlar, acțiuni de orientare școlară și profesională;

g) informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la testele naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee și în coli de arte și meserii, precum și la certificarea competențelor profesionale și la metodologia de continuare a studiilor, după finalizarea învățământului obligatoriu;

h) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, școlărește;

i) motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate

de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director;

j) analizează, periodic, situația la învățarea elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții;

k) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ;

l) informează, în scris, familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenției;

m) stabile te, împreun cu consiliul clasei, nota la purtare a fiec rui elev i prezint în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii care au s vâr it abateri grave ;

n) felicit , în scris, p rin ii sau tutorii elevilor, pentru rezultatele excep ionale ob inute de copiii lor la înv tur sau în cadrul activit ilor extra colare; înmâneaz elevilor diplome i premii la festivitatea organizat la sfâr itul fiec rui an colar;

o) organizeaz întâlniri i discu ii cu p rin ii, care se pot desf ursa pe grupe, individual sau în plen, se consulta cu ace tia in leg tura cu cauzele i m surile care vizeaz progresul colar al copiilor lor i-i informeaz pe ace tia despre absen ele i comportamentul elevilor, despre poten ialele situa ii de corigen e, de amânare a încheierii situa iei colare i de aplicare a unor sanc iuni disciplinare,

p) propune consiliului de administra ie acordarea de aloca ii i burse elevilor, în conformitate cu legisla ia în vigoare;

q) aplic elevilor, pe baza consult rii cu directorul, sanc iunile prev zute în prezentul regulament;

r) recomand directorului, spre aprobare, participarea organizat a elevilor la activit i în cluburi i asocia ii sportive, cultural-artistice i tiin ifice, în afara unit ii de înv mânt;

s) completeaz catalogul clasei i r spunde de exactitatea datelor înscrise i de starea fizic a acestuia;

t) calculeaz media general semestrial i anual a fiec rui elev, stabile te clasificarea elevilor la sfâr itul anului colar, propune acordarea premiilor, a recompenselor i a distinc iilor, potrivit prevederilor prezentului regulament i ale regulamentului intern; consemneaz în carnetele de elev mediile semestriale i anuale.

u) proiecteaz , organizeaz i desf oar activit i educative, de consiliere i de orientare colar i profesional , în func ie de particularit ile colectivului de elevi;

v) prezint consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situa iei colare i comportamentale a elevilor la sfâr itul semestrului/anului colar.

CAPITOLUL 4 COMISIA PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII

Art.23 (1) În LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO func ioneaz Comisia pentru Evaluarea i Asigurarea Calit ii Educa iei, incepand cu anul scolar 2005/2006

(2) Comisia pentru Evaluarea i Asigurarea Calit ii Educa iei se constituie conform Art.11 din Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgent a Guvernului nr. 75/2005, astfel:

a) 1-3 reprezentanti ai corpului profesoral, alesi prin vot secret de consiliul profesoral;

b) un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;

c) un reprezentant al p rin ilor, în cazul înv t mântului prescolar, primar, gimnazial sau liceal;

d) un reprezentant al elevilor, în cazul înv t mântului profesional, liceal si postliceal;

e) un reprezentant al consiliului local;

f) un reprezentant al minorit tilor nationale, dup caz, provenind din corpul profesoral, reprezentantii p rintilor sau ai elevilor.

(3) Organiza ia furnizoare de educa ie elaboreaz si adopt strategia si regulamentul de functionare ale comisiei.

(4) Conduc torul organiza iei este direct responsabil de calitatea educa iei furnizate.

Conducerea ei operativ este asigurat de conduc torul organiza iei sau de un coordonator desemnat de acesta.

(5) Atributiile comisiei pentru evaluarea si asigurarea calit tii sunt:

a) coordoneaz aplicarea procedurilor si activit ilor de evaluare si asigurare a calit tii, aprobate de conducerea organizatiei furnizoare de educatie, conform domeniilor si criteriilor prev zute la art.10 din Legea nr. 87/2006

b) elaboreaz anual un raport de evaluare intern privind calitatea educatiei în Liceul Tehnologic de Transporturi Auto. Raportul este adus la cunostin tuturor beneficiarilor prin afisare sau publicare;

c) formuleaz propuneri de îmbun t ire a calit tii educatiei.

(6) Evaluarea extern a calit tii educatiei cuprinde :

a) evaluarea capacit tii institutionale a organizatiei furnizoare de educatie;

b) evaluarea eficacit tii educationale a organizatiei furnizoare de educatie;

c) evaluarea managementului calit ii la nivel institu ional

CAPITOLUL 5 P RIN II

5.1. COMITETUL DE P RIN I AL CLASEI

Art.24. (1) P rin ii/tutorii legali au dreptul i obliga ia de a colabora cu unitatea de înv mânt, în vederea realiz rii obiectivelor educa ionale.

(2) P rin ii/tutorii legali au obliga ia ca, cel pu in o dat pe lun , s ia leg tura cu înv torul/dirigintele pentru a cunoa te evolu ia copilului lor.

(3) P rintele, tutorele legal instituit sau sus in torul legal sunt obliga i, conform legii, s asigure frecven a colar a elevului în înv mântul obligatoriu.

Art.25 (1) Comitetul de p rin i al clasei se alege în fiecare an în adunarea general a p rin ilor elevilor clasei, convocat de înv tor/ diriginte, care prezideaz edin a.

(2) Convocarea adun rii generale pentru alegerea comitetului de p rin i al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului colar.

(3) Comitetul de p rin i al clasei se compune din trei persoane: un pre edinte i doi membri;

(4) Dirigintele/în v torul clasei convoac adunarea general a p rin ilor la începutul fiec rui semestru i la încheierea anului colar. De asemenea, dirigintele/ în v torul sau pre edintele comitetului de p rin i al clasei pot convoca adunarea general a p rin ilor ori de câte ori este necesar.

(5) Comitetul de p rin i al clasei reprezint interesele p rin ilor elevilor clasei în adunarea general a p rin ilor la nivelul colii, în consiliul reprezentativ al p rin ilor, în consiliul profesoral i în consiliul clasei.

Art.26 Comitetul de p rin i al clasei are urm toarele atribu ii:

a) ajut înv torii/dirigin ii în activitatea de cuprindere în înv mântul obligatoriu a tuturor copiilor de vâr st colar i de îmbun t ire a frecven ei acestora;

b) sprijin unitatea de înv mânt i dirigintele în activitatea de consiliere i de orientare socio-profesional sau de integrare social a absolven ilor;

c) sprijin dirigintele/învîtorul în organizarea și desfășurarea unor activități extra colare;
d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

f) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele/învîtorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

Art.27. (1) Comitetul de părinți al clasei în legătură cu unitatea de învățământ, prin dirigintele/învîtorul clasei.

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

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

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

(5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor.

(6) Dirigintelui/învîtorului îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.

(7) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui/învîtorului sau a directorului, însușite de către comitet.

(8) Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți

elevi.

(9) Se interzice inițierea, de către școală sau de către părinți, a oricărei discuții cu elevii în vederea colectării și administrării fondurilor comitetului de părinți.

Art. Directorul va încheia cu părinții/elevii cls. IX-XII/XIII un acord de parteneriat pentru educație conf. Anexa 1.

5.2. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 28 La nivelul LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTOfuncționează Consiliul reprezentativ al părinților. **Art.29 (1)** Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

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

Art.30 (1) Consiliul reprezentativ al părinților poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare.

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

Art.31 Consiliul reprezentativ al părinților /Asociația de părinți are următoarele atribuții:

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

l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor, în internate și în cantine. **Art.32 (1)** Comitetele de părinți ale claselor /Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din arși străine, care vor fi utilizate pentru:

(2) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

(3) acordarea de premii și de burse elevilor;

(4) sprijinirea financiară a unor activități extra colare;

(5) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație material

precar ;

(6) alte activități care privesc bunăstarea unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

(7) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

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

Art. 33 (1) Colectarea și administrarea sumelor destinate întreinerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a unității de învățământ, reprezentând o cotă-parte din contribuția prevăzută la art. 48 se face numai de către consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia

acestuia,

din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ..

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

CAPITOLUL 6

EVALUAREA, ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE, EXAMENE

Art. 34 Modul de desfășurare al acestor activități este reglementat de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Unităților de învățământ preuniversitar, conform art. 54 + 82 inclusiv. [Amănunțit - art. 65; Corigeni, repetenți - art. 66, 67; Examene - art. 72, 82 (nu se susțin examene de diferențiere pentru disciplinele din C.D.S.)]

CAPITOLUL 7

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.35 Legea Învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practic și ale personalului didactic auxiliar.

Art.36 (1) În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare și de instruire practic, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apte din punct de vedere medical, capabile să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii.

(2) Personalul unității de învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

(3) Personalul unității de învățământ trebuie să aibă o înaltă morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalul unității de învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului.

(5) Personalul unității de învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(6) Personalului unității de învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaa intimă, privată și familială a acestuia.

(7) Personalului unității de învățământ îi este interzis aplicarea de pedepse corporale, precum și agresiunea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

(8) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

(9) Personalul didactic este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. 128/1997, privind Statutul Personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, Acordului comun, încheiat de Ministerul Educației și Cercetării cu Ministerul Sănătății și Familiei și cu Casa de Asigurați: avizul pentru examenul clinic, eliberat de către medicul de familie, examenul pulmonar, examenul psihologic, realizat de către personalul de specialitate din Centrele de Asistență psihopedagogică din cadrul sistemului de învățământ județean.

Art.37 Personalul didactic de predare și de instruire practic din unitatea de învățământ are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare.

7.1.ÎNDATORIRILE CADRELOR DIDACTICE

Art.38 Să manifeste loialitate și devotament față de Liceul Tehnologic de Transporturi Auto, să-și apere și să-și reprezinte cu demnitate interesele.

Art.39 Prin calitatea activității proprii să contribuie la îmbunătățirea permanentă a calității educației, în acest fel, la creșterea prestigiului LICEULUI TEHNOLOGIC DETRANSPORTURI AUTO încât acesta să satisfacă încrederea publică

Art.40 Să selecteze și să adopte cele mai potrivite proceduri, aplicând cele mai relevante Standarde de referință în corelare permanentă cu acțiunile promovate la nivel european și mondial.

Art. 41 Să aibă ca obiectiv permanent crearea unei culturi a calității, garanție pentru protecția beneficiarilor educației.

Art. 42 Să manifeste disponibilitate pentru formarea continuă, iar prin 'PREZENȚĂ' (vestimentație, comportament și limbaj) să contribuie la crearea unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

Art.43 Să studieze **CONTRACTUL EDUCATIONAL (Anexa 1)** încheiat de școală cu părinții/elevii precum și Anexele 4 și 5 și să acționeze pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ la standarde de calitate conf. clauzelor acestuia.

Art. 44 La stabilirea calificativelor anuale personalul didactic de predare și de instruire practic va fi depunctat pentru:

a) neefectuarea sau efectuarea defectuoasă a *serviciului pe școală*

b) întârzierea de la școală dimineața și de la oră

c) nepredarea la termen a oricărui document solicitat și/sau superficialitate în elaborarea acestora **Art. 45** Se interzice personalului unității folosirea elevilor pentru rezolvarea unor servicii personale.

Art. 46 Abaterile disciplinare și vârșite de personalul didactic al unității școlare sunt sancționate în conformitate cu reglementările legale și statutul personalului didactic.

7.2.OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Art. 47 (1) Ordinea și disciplina în școală este asigurată zilnic de cadrele didactice care efectuează serviciul pe

coal ,astfel:

- profesor de serviciu în local A numit și profesor de serviciu pe coală
- profesor de serviciu în local B.
- între 7,30-13,30; între 13,30-20,30.

(2) Profesorul de serviciu pe coală are următoarele obligații:

- instruiște elevii de serviciu cu sarcinile ce le revin;
- controlează modul în care profesorii supraveghează ieșirea elevilor din clasă la ultima oră de curs, în vederea evitării distrugerilor;
- închide cataloagele după plecarea cadrelor didactice la clasă, iar seara le aduce pe clase, le numără și aduce cheia la secretariat;
- ia toate măsurile necesare pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ;
- consemnează în registrul cu serviciul pe coală evenimentele deosebite constatate (elevii care chiulesc, elevii care rămân prin clasă după terminarea programului, punctualitatea la ore, cadrele didactice absente sau care nu intră la timp la clasă, distrugerile constatate, etc.).

(4) Profesorul de serviciu din localul B are următoarele obligații:

- urmărește comportamentul elevilor în pauze, depistează autorii eventualelor distrugerii materiale și ia măsuri de recuperare a acestora împreună cu profesorul de serviciu pe coală;
- supraveghează intrarea și ieșirea elevilor din coală;
- ia toate măsurile necesare pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ;
- consemnează în registrul cu serviciul pe coală evenimentele deosebite constatate (elevii care chiulesc, elevii care rămân prin clasă după terminarea programului, punctualitatea la ore, cadrele didactice absente sau care nu intră la timp la clasă, distrugerile constatate, etc.).

(5) Serviciul pe coală se va desfășura conform graficului aprobat de director, iar programarea profesorilor de serviciu se va face pe cât posibil atunci când cadrul didactic nu are ore de curs.

7.3. COMPARTIMENTELE SECRETARIAT, CONTABILITATE, ADMINISTRATIV BIBLIOTECA ȘI LABORATORUL

Art. 48 Își desfășoară activitatea conform art. 86 - 90 din R.O.F.

CAPITOLUL 8. ELEVII

Art.49 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(3) Elevii din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă sau la distanță, sunt obligați să se prezinte la fiecare sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ.

Art.50 (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

(2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a) adeverință eliberată de medicul cabinetului colar sau de medicul de familie și avizată de medicul colar;
- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizată de medicul colar;
- c) cererea scrisă părintelui/tutorei legale al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele/învățătorul clasei.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentei actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legale are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(8) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământul sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare.

Art.51 Elevii din învățământul obligatoriu cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea unității de învățământ. Scutirea se acordă, la cerere, de director, pe baza actelor medicale doveditoare și a recomandărilor exprese a compartimentului de igienă colară din cadrul direcției de sănătate publică a județului.

Art.52 Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, persoane existente în îngrijirea elevului, detenție etc.) vor fi sprijiniți și finalizeze ciclul de învățământ.

8.1. DREPTURILE ELEVILOR

Art.53 (1) Elevii din învățământul de stat și particular se bucură de toate drepturile constituționale. Elevii din învățământul de stat și particular acreditat se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se poate adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasă respectiv.

Art.54 (1) Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

(2) Elevii pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material și financiar pentru studii, acordate de b nci, în condi iile legii. Statul îi sprijin material, cu prec dere pe elevii care ob in performan e, rezultate foarte bune la înv tur sau la activit i artistice i sportive, precum i pe cei cu situa ie material precar .

(3) Elevii pot beneficia de suport financiar i din sursele extrabugetare ale unit ilor de înv mânt de stat.

Art.55 (1) Conducerile unit ilor de înv mânt sunt obligate s pun , gratuit, la dispozi ia elevilor, bazele materiale i bazele sportive pentru preg tirea organizat a acestora.

(2) Elevii pot fi caza i în internate i pot servi masa la cantinele colare, în condi iile stabilite prin regulamente de organizare i func ionare a unit ilor respective.

(3) Copiii personalului didactic de predare i de instruire practic beneficiaz de gratuitate la cazare în c mine i internate.

Art.56 În timpul colariz rii, elevii beneficiaz de asisten psihopedagogic i medical gratuit . De asemenea, ei au dreptul la bilete cu pre uri reduse, la spectacole, muzee, manifest ri cultural-sportive i la transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi.

Art.57 Elevii din înv mântul de stat i particular au dreptul s fie eviden ia i i s primeasc premii i recompense, pentru rezultate deosebite ob inute la activit ile colare i extra colare, precum i pentru atitudine civic exemplar .

Art.58 Elevii din înv mântul obligatoriu primesc gratuit manuale colare. Beneficiaz de aceea i gratuitate i elevii din înv mântul secundar superior ai c ror p rin i au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie.

Art.59 Elevii apar înând minorit ilor na ionale au dreptul s studieze i s se instruiasc în limba matern , la toate nivelurile i formele de înv mânt, în condi iile prev zute de Legea înv mântului nr.84/1995, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare.

Art.60 Elevii au dreptul s opteze, conform legii, pentru tipul i forma de înv mânt pe care le vor urma i s aleag parcursul colar corespunz tor intereselor, preg tirii i competen elor lor. Pentru elevii minori, acest drept se exercit de c tre p rin ii/ tutorii legali ai copiilor.

Art.61 (1) În fiecare unitate de înv mânt de stat i particular, se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clas .

(2) Consiliul elevilor func ioneaz în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unit ii de înv mânt i care este anex a regulamentului intern.

(3) Consiliul elevilor i i desemneaz reprezentan ii, elevi din clasele a IX-a -- XII-a , a XIII-a sau din înv mântul postliceal, pentru a participa la edin ele Consiliului de administra ie al unit ii de înv mânt.

Art.62 Elevii au dreptul s participe la activit ile extra colare organizate de unitatea de înv mânt, precum i la cele care se desf oar în palatele i în cluburile elevilor, în bazele sportive i de agrement, în taberele i în unit ile conexe inspectoratelor colare, în cluburile i în asocia iile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de func ionare ale acestora.

Art.63 (1) Elevilor din înv mântul preuniversitar de stat i particular le este garantat , conform legii, libertatea de asociere în cercuri i în asocia ii tiin ifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizeaz i func ioneaz pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unit ii de înv mânt.

(2) Exerccitarea dreptului la reuniune, conform art.15 alin. (2) din Conven ia cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supus decât acelor limit ri care sunt prev zute de lege i care sunt necesare într-o societate democratic , în interesul siguran ei na ionale, al ordinii publice, pentru a proteja s n tatea i moralitatea public sau drepturile i libert ile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercit în afara orarului zilnic, iar activit ile pot fi sus inute în unitatea de înv mânt, la cererea grupului de ini iativ , numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desf urarea acestor ac iuni

va fi condi ionat de acordarea de garan ii scrise, oficiale privind asigurarea, de c tre organizatori, a securit ii persoanelor i a bunurilor.

(4) În cazul în care con inutul activit ilor care se desf oar în unitatea de înv mânt de stat i particular contravine principiilor susmen ionate, directorul unit ii de înv mânt poate suspenda sau interzice desf urarea acestor activit i.

Art.64 (1) În unit ile de înv mânt de stat i particular, conform legii, libertatea elevilor de a redacta i difuza reviste/ publica ii colare proprii, este garantat .

(2) În cazul în care aceste reviste/ publica ii con in elemente care afecteaz siguran a na ional , ordinea public , s n tatea i moralitatea, drepturile i libert ile cet ene ti sau prevederile prezentului regulament i ale regulamentului de ordine interioar al unit ii de înv mânt, directorul va suspenda editarea i difuzarea acestora.

Art.65 Elevii, cu aptitudini i performan e colare excep ionale, pot promova 2 ani într-un an colar, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educa iei i Cercet rii.

8.2.OBLIGATIILE ELEVILOR

Art.66 Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se preg ti la fiecare disciplin de studiu i de a- i însu i cuno tin ele prev zute de programele colare.

Art.67 (1) Elevii trebuie s aib o comportare civilizat i o inut decent , atât în unitatea de înv mânt, cât i în afara ei.

(2) Elevii trebuie s cunoasc i s respecte:

- a) legile statului;
- b) prezentul regulament i regulamentul de organizare i func ionare a unit ilor de înv mânt preuniversitar;
- c) regulile de circula ie i cele cu privire la ap rarea s n t ii;
- d) normele de tehnica securit ii muncii, de prevenire i de stingere a incendiilor;
- e) normele de protec ie civil ;
- f) normele de protec ie a mediului.

(3) Elevii trebuie s prezinte la intrarea în coal legitima ie de elev, insigna specific unit ii sau carnetul de elev.

Art.68 Este interzis elevilor:

- a) s distrug documente colare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) s deterioreze bunurile din patrimoniul unit ii de înv mânt;
- c) s aduc i s difuzeze, în unitatea de înv mânt, materiale care, prin con inutul lor, atenteaz la independen a, suveranitatea i integritatea na ional a rii, care cultiv violen a i intoleran a;

- d)** s organizeze și s participe la ac iuni de protest, care afectează desf urarea activității de învă mânt sau care afectează frecven a la cursuri a elevilor;
- e)** s blocheze c ile de acces în spa iile de învă mânt;
- f)** s de in și consume, în perimetrul unit ii de învă mânt și în afara acestuia, droguri, b uturi alcoolice și ig ri și participe la jocuri de noroc;
- g)** s introduc , în perimetrul unit ii de învă mânt, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muni ie, petarde, pocnitori etc., care, prin ac iunea lor, pot afecta integritatea fizic și psihic a colectivului de elevi și a personalului unit ii de învă mânt;
- h)** s posede și difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i)** s utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;
- j)** s lanseze anun uri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unit ii de învă mânt;
- k)** s aib inut , comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- l)** s aduc jigniri și manifeste agresivitate în limbaj și în comportament fa de colegi și fa de personalul unit ii de învă mânt.
- m)** s perturbe sau s împiedice prin comportament sau manifest ri, desf urarea normal a orelor; **n)** s introduc sau s faciliteze intrarea în curtea sau incinta colii a persoanelor care nu au leg tur cu unitatea colar (prieteni, rude, fo ti colegi, etc.)

Art.69 În sensul articolului 68 literele k) și l) sunt interzise elevilor : 1. pentru b ie i :

- purtarea cerceilor
- inuta în pantaloni scur i, t ia și /sau franjura i, petici i
- inuta cu bluze, c m i, tricouri f r mâneca

(maieu) 2. pentru fete :

- inuta în fuste , bluze /tricouri care să permit descoperirea taliei
- inuta cu decolteu ostentativ

Art.70 Elevii au obliga ia s poarte asupra lor carnetul de elev, s -l prezinte profesorilor/înv torilor pentru consemnarea notelor, precum și p rin ilor, pentru informare în leg tur cu situa ia colar .

Art.71 Elevii din învă mântul preuniversitar de stat trebuie s utilizeze cu grij manualele colare primite gratuit și s le restituie în stare bun , la sfâr itul anului colar.

8.3. RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art.72 Elevii care ob în rezultate remarcabile în activitatea colar și extra colar și se disting prin comportare exemplar pot primi urm toarele recompense:

- a)** eviden iere în fa a colegilor clasei;
- b)** eviden iere, de c tre director, în fa a colegilor de coal sau în fa a consiliului profesoral;
- c)** comunicare verbal sau scris adresat p rin ilor, cu men iunea faptelor deosebite pentru care elevul este eviden iat;
- d)** burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agen i economici sau de sponsori;
- e)** premii, diplome, medalii;
- f)** recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ar și din str in tate;
- g)** premiul de onoare al unit ii de învă mânt.

Art.73(1) Acordarea premiilor elevilor la sfâr itul anului colar se face la nivelul unit ii de învă mânt, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului colii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

a) au ob inut primele trei medii generale pe clas , dar nu mai mici de 9.00; pentru urm toarele trei medii se pot acorda men iuni;

b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

c) au ob inut performan e la concursuri, festivaluri, expozi ii și la alte activit i extra colare desf urate la nivel local, jude ean, na ional sau interna ional;

d) s-au remarcat prin fapte de înalt inut moral și civic ;

e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bun frecven pe parcursul anului colar.

(3) Se pot acorda premii și pentru alte situa ii prev zute de regulamentul intern al unit ii de învă mânt.

Art.74 Unitatea de învă mânt și al i factori pot stimula activit ile de performan ale elevilor la nivel local, na ional și interna ional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al p rin ilor, a agen ilor economici, a funda iilor tiin ifice și culturale, a comunit ii locale etc.

8.4.SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art.75 (1) Elevii care s vâr esc fapte prin care se încalc dispozi iile legale în vigoare, inclusiv regulamentele colare, vor fi sanc iona i în func ie de gravitatea acestora..

(2) Sanc iunile care se pot aplica elevilor sunt urm toarele :

- a)** observa ia individual ;
- b)** mustrare în fa a clasei și / sau în fa a consiliului clasei/ consiliului profesoral;
- c)** mustrare scris ;
- d)** retragerea temporar sau definitiv a bursei;
- e)** eliminarea de la cursuri pe o perioad de 3-5 zile;
- f)** mutarea disciplinar la o clas paralel , din aceea i coal ;
- g)** mutarea disciplinar la o alt unitate de învă mânt, cu acceptul conducerii unit ii primitoare;
- h)** preavizul de exmatriculare;
- i)** exmatricularea.

(3) Toate sanc iunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, p rin ilor/reprezentantului legal.

Art.76 (1) Observa ia individual const în dojenirea elevului.

(2) Sanc iunea se aplic de diriginte/înv tor sau director.

(3) Sanc iunea nu atrage și alte m suri disciplinare.

Art.77 (1) Muștrarea în fa a clasei și/sau în fa a consiliului clasei/consiliului profesoral const în dojenirea elevului și sf tuirea acestuia și se poate în a a fel încât și dea dovad de îndreptare, atr gându-i-se totodat aten ia c , dac nu și schimb comportamentul, și se va aplica o sanc iune mai sever .

(2) Sanc iunea se aplic de c tre diriginte/înv tor sau director.

(3) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare.

Art.78 (1) Muștrarea scris const în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de c tre diriginte/înv tor și director și înmânarea documentului p rin ilor/tutorilor legali, personal, sub semn tur .

(2) Sanc iunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se num rul documentului.

(3) Sanc iunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfâr itul semestrului sau al anului colar.

(4) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare.

Art.79 (1) Retragerea temporar sau definitiv a bursei se aplic de director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(2) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare.

Dirigin ii pot propune m sura amân rii semn rii CEC -ului de alocă ii pân la o discu ie cu p rin ii/tutorii legali.

Art.80 (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioad de 3-5 zile const în înlocuirea activit ii obi nuite a elevului, pentru perioada aplic rii sanc iunii, cu un alt tip de activitate, desf urat , de regul , în cadrul unit ii de învă mânt, în conformitate cu prevederile regulamentului intern și stabilit , de c tre director, la propunerea consiliului clasei.

Activit ile la care particip elevii în perioada elimin rii:

- cur enie în cabinete și laboratoare sub îndrumarea laborantului;
- cur enie în coal și ateliere (s li de clas , holuri, etc.) sub îndrumarea muncitorului de între inere și profesorului de serviciu;
- repara ii la autovehiculele colii sub îndrumarea tehnicianului;

(2) Dac elevul refuz și participe la aceste activit i, absen ele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sanc iunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se num rul și data documentului, în raportul consiliului clasei la sfâr itul semestrului sau al anului colar.

(4) Aceast sanc iune nu se aplic elevilor din clasele I - IV.

(5) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare.

Art.81 (1) Mutarea disciplinar la o clas paralel se aplic prin înmânarea, în scris, a sanc iunii, de c tre diriginte/înv tor și director p rintelui/tutorei legal sau elevului, dac acesta a împlinit 18 ani, sub semn tur .

(2) Sanc iunea se consemnează în registrul de eviden a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sanc iunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfâr itul semestrului sau al anului colar.

(4) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare.

Art. 82 (1) Preavizul de exmatriculare se întocme te, în scris, de diriginte și director, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singur disciplin /modul, cumulate pe un an colar și se înmânează p rintelui/tutorei legal sau elevului, dac acesta a împlinit 18 ani, sub semn tur .

(2) Sanc iunea se aplic elevilor din sistemul de învă mânt liceal, postliceal și profesional, cu excep ia elevilor din învă mântul obligatoriu.

(3) Sanc iunea se consemnează în registrul de eviden a elevilor și în catalogul clasei și se men ionează în raportul consiliului clasei la sfâr it de semestru sau de an colar.

(4) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare.

Art.83 (1) Exmatricularea const în eliminarea, pân la sfâr itul anului colar, a elevului din unitatea de învă mânt în care acesta a fost înscris,.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînsciere, în anul urm tor, în aceea și unitate de învă mânt și în acela și an de studiu;
- b) exmatriculare f r drept de reînsciere în aceea și unitate de învă mânt;
- c) exmatriculare din toate unit ile de învă mânt, f r drept de reînsciere, pentru o perioad de timp.

Art. 84(1) Exmatricularea cu drept de reînsciere în anul urm tor, în aceea și unitate de învă mânt și în acela și an de studiu, se aplic elevilor din învă mântul secundar superior, din anul de completare și din învă mântul postliceal, pentru abateri grave, prev zute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de c tre consiliul profesoral al unit ii de învă mânt.

(2) Sanc iunea se aplic și pentru un num r de cel pu în 40 de absen e nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel pu în 30% din totalul orelor la o singur disciplin de studiu/modul, cumulate pe un an colar.

(3) Sanc iunea se aprob , în consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, prin consultarea directorului. Dac motivul sanc ion rii îl reprezintă absen ele nejustificate, aprobarea este condi ionat de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare.

(4) Sanc iunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de eviden a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sanc iunea se comunic p rintelui/tutorei legal și elevului, dac acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semn tur , de c tre dirigintele clasei.

(6) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare sub 6,00.

Art.85 (1) Exmatricularea f r drept de reînsciere în aceea și unitate de învă mânt se aplic elevilor din învă mântul secundar superior și din anul de completare, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de c tre consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sanc iunii se aprob de c tre consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sanc iunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de eviden a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sanc iunea se comunic p rintelui/tutorei legal și elevului, dac acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semn tur , de c tre dirigintele clasei.

(5) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare sub 6,00.

Art.86 (1) Exmatricularea din toate unit ile de învățământ, fără drept de reînscrisiere pentru o perioadă de timp, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, din anul de completare și din învățământul postliceal pentru abateri deosebit de grave.

(2) Aplicarea sanc iunii și stabilirea duratei se fac de către Ministerul Educației și Cercetării, la propunerea motivată a consiliului profesoral.

(3) Sanc iunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență al elevilor și în registrul matricol.

(4) Sanc iunea se comunică, de către Ministerul Educației și Cercetării, în scris, sub semnătură, părintelui/tutorei legale a elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sanc iunea este înso it de sc derea notei la purtare sub 6,00.

Art.87 (1) Dacă elevul c ruia și s-a aplicat o sanc iune menționată la articolele 120-123 din ROF (articolele 77 -79 din prezentul regulament) dovedește un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind sc derea notei la purtare, asociată sanc iunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sanc iunea.

Art.88 Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină /modul, va fi sc zută nota la purtare cu câte un punct.

Art.89 (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparării sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

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

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

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile art. 119-129 din prezentul regulament.

Art.90 (1) Contestațiile împotriva sanc iunilor prevăzute la art. 119-128 din ROF (77 - 85 din prezentul regulament) se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sanc iunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

(3) Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

Art. 91. Sanc iunea prevăzută la art. 129 din ROF (87 din prezentul regulament) este definitivă și poate fi contestată, în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare.

8.5.TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 92 Procedura de transferare a elevilor de la o unitate școlară la alta este reglementată de prevederile REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (ROF), Articolele 135 până la 149 inclusiv.

8.6. INCETAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.93. (1) Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- la absolvirea studiilor în învățământului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;
- în cazul exmatriculării;
- în cazul abandonului școlar;
- la cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/tutorei legale, caz în care elevii se consideră retrași;
- în cazul în care elevul înscriș/ admis la învățământul secundar superior și postliceal nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor fără să justifice absențele.

(2) art. 93 lit. b) și d) nu se aplică în învățământul obligatoriu.

8.7.OBLIGAȚIILE ELEVILOR DE SERVICIU PE ȘCOALA

Art.94 Elevii de serviciu pe școală au următoarele obligații:

- desfășoară activitatea între orele 7,15-13,30 și 13,30-20,30,
- sprijină profesorul de serviciu pe școală în toate acțiunile sale;
- interzice intrarea în școală a persoanelor străine după începerea programului, cu excepția părinților, a inspectorilor școlari, a reprezentanților Primăriei Craiova și ai comunității locale pe care îi va conduce la destinația dorită (conducerea colii, secretariat, cancelarie);
- interzice printrunderea oricăror persoane la școlile de clasă în timpul desfășurării orelor.
- semnalează profesorului de serviciu pe școală toate neregulile constatate.

Art.95 Elevii de serviciu pe clasă au următoarele sarcini:

- urmăresc îngrijirea mobilierului, a bunurilor din dotarea clasei sau a laboratorului, raportând dirigintelui și profesorului de serviciu pagubele și stricăciunile produse și pe cei care le-au comis;
- se îngrijește să existe material didactic auxiliar: creta, burete, instrumente de geometrie, etc. necesare la fiecare oră;
- menține curățenia în clasă pe tot parcursul programului;
- verifică dacă geamurile sunt închise, la sfârșitul programului, în vederea evitării spargerii lor;
- rezolvă și alte sarcini încredințate de diriginte.

CAPITOLUL 9 ÎNVĂȚĂMÂNTUL SPECIAL

Art.96(1) Copii cu deficiențe mentale și medii pot fi înscriși în clasa I în școala de masă de domiciliul acestora sau la o altă școală la solicitarea părinților

(2) Elevii cu alte tipuri sau grade de deficiențe pot fi înscriși în clasa I sau integrați în școala de masă la cererea părinților.

(3) Toți elevii cu deficiențe care frecventează învățământul de masă beneficiază de:

- asistenta psihopedagogică și de specialitate acordată de cadre didactice itinerante și de sprijin
- toate drepturile privind ocrotirea și asistența socială stipulate de prevederile legislației în vigoare

Art.97 Personalul didactic care se ocupa de instruc ia, educa ia, înv ărea, reabilitarea, recuperarea si integrarea colara si sociala a acestora se socote te personal care activeaz ă în sfera educa ie speciale si beneficiaz ă de prevederile legisla iei referitoare la înv ăământul special.

Art.98 Elevii cu cerin e educative speciale, integra i în înv ăământul de mas ă beneficiaz ă de planuri de înv ăământ modificate de programe colare adaptate , precum si de programe de interven ie personalizate.

Art.99 Elevii cu deficiente integra i în înv ăământul de mas ă , au acelea i drepturi si obligatii ca si ceilal i elevi.

Art. 100 Transferul elevilor cu deficiente integra i în înv ăământul de mas ă de la o coal ă la alta se realizeaz ă la sfâr itul

fiec rui an colar cu condi ia ob inerii mediei de trecere la toate obiect

CAPITOLUL 10 DISPOZI II FINALE

Art.101. În unit ă ile de înv ăământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform legii.

Art.102. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oric rui alt fond destinat derul rii evalu rilor na ionale (teste na ionale, examen de bacalaureat, examene de absolvire).

Art.103. a) Prezentul regulament va fi adus la cuno tin a elevilor i a p rin ilor sau reprezentan ilor legali ai acestora;

b) In baza prezentului regulament i a ROF, directorul va încheia cu p rintele / elevul de clasa a IX-a - a XII-a/a XIII-a, acord de parteneriat coal -familie, dup ă modelul din anex ă .

Art.104. Prezentul regulament intr ă în vigoare la data aprob rii de c ătre consiliul profesoral.

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN DOLJ

LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO Craiova

Bvd. N. Romanescu, Nr.99; Tel. 0251/427636

CONTRACT EDUCATIONAL

NR. _____/_____

Având în vedere prevederile stipulate în:

- Constituția României,
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011-incluzând și Statutul Personalului Didactic,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROF),
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației,
- Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Regulamentul Intern de Funcționare al LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA, se încheie prezentul,

CONTRACT EDUCATIONAL

I. P R ILE SEMNATARE

1. Unitatea de învățământ: LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA, cu sediul în Craiova Bvd. N. Romanescu nr.99, reprezentat prin director, Dr. Ing. Gheorghe Barbu,
2. Beneficiarul indirect, dna/dl. _____ p rinte/reprezentantul legal al elevului (3), cu domiciliul în _____
3. Beneficiarul direct, _____ elev în clasa _____

II. OBIECTUL ACORDULUI: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părinților în educația copiilor/elevilor.

III. DREPTURILE P R ILOR

III.1-Beneficiarul direct / elevul :

Elevii LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO se bucură de egalitate în toate drepturile legale conferite de calitatea de elev. Nici o activitate desfășurată de /sau în unitatea de învățământ nu va leza demnitatea sau personalitatea acestora.

Elevii beneficiază de învățământ gratuit și pot beneficia de burse sau alte forme de sprijin material. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

În timpul colarizării, elevii beneficiază de asistența psihopedagogică și medicală gratuită, bilete cu prețuri reduse la spectacole, muzee, manifestări culturale-sportive și la transportul în comun pe baza carnetului de elev.

III.2. Beneficiarul indirect/P rintele, reprezentantul legal al elevului:

Părinții, prin Consiliul Reprezentativ, au dreptul să-și desemneze reprezentanți în organismele de conducere a școlii. Pe baza analizei pieței muncii din Craiova și județ, au dreptul să propună pregătirea elevilor în domeniile cerute în zona.

Părinții beneficiază de consultații pe teme educaționale și programe de combatere a abandonului școlar.

III.3. Școala/ Liceul Tehnologic de Transporturi Auto :

Urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor, stabilește sancțiuni disciplinare conform reglementărilor legale și solicită sprijinul părinților pentru prevenirea situațiilor grave.

Informează forurile competente pentru sancționarea contravențională a abandonului școlar de la învățământul obligatoriu.

IV. OBLIGAȚIILE P R ILOR :

IV.1.Obligațiile școlii - Liceul Tehnologic de Transporturi Auto :

Armonizează cerințele educative ale personalului de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și părinților.

Evaluează progresul școlar al elevilor, elaborează instrumentele de evaluare și notare, analizează periodic performanțele școlare ale elevilor. Organizează activitățile suplimentare de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare.

Analizează periodic situația la învățătura elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către elevi și inițiază programe de consultații cu părinții „elevilor problema”.

Organizează împreună cu Consiliul școlar acțiuni de orientare școlară și profesională. Informează elevii din clasele terminale și pe părinții acestora, privind

- Testările naționale și Admiterea în învățământul Tehnic (Licee) sau în învățământul Profesional (Școli Profesionale)
- Bacalaureatul și examenele de certificare a calificărilor profesionale.

Informează în scris familiile elevilor în legătură cu situațiile de sancționări disciplinare, corigente, neîncheierea situației școlare sau repetențe.

IV.2.Obligațiile Beneficiarului indirect - Părinții/reprezentanții legali :

Părinții/reprezentanții legali au obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale. Au obligația ca, cel puțin o dată pe lună să se întâlnească cu învățătorul/dirigințele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

Părinții / reprezentanții legali sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului.

Părinții / reprezentanții legali ajută învățătorul/dirigințele pentru cuprinderea în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară, îmbunătățirea frecvenței acestora și combaterea abandonului școlar.

Părinții / reprezentanții legali suportă contravaloarea bunurilor din patrimoniul școlii distruse de către elev.

IV.3. Obligatiile Beneficiarului direct – elevul :

Calitatea de elev se exercita prin **frecventarea cursurilor si participarea la toate activit ile** desfasurate in LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

Elevul trebuie sa respecte unitatea de inv mânt, personalul didactic, nedidactic si auxiliar precum si pe colegii si i. Sa aib o inut decent , atât in unitatea de inv mânt cât i înafara ei.

Sa **NU deterioreze bunurile** din patrimoniul colii.

Sa **NU de in i s NU consume** in perimetrul scolii si nici in afara acestuia droguri, b uturi alcoolice si ig ri.

Sa **NU introduc** in perimetrul scolii vreun tip de arme sau alte instrumente, muni ie, petarde, pocnitori, etc., care prin ac iunea lor , pot afecta integritatea fizica si psihica a colectivului de elevi si a personalului unit ii de inv mânt.

V. DURATA ACORDULUI : Toata perioada de colarizare a elevului.

VI. ALTE CLAUZE :

VI.1 Responsabilitatea :

Prin semnarea **CONTRACTULUI EDUCA IONAL** , partile î i însu esc si asuma responsabilitatea pentru respectarea cu stricte e a tuturor prevederilor **REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI FUNC IONARE(ROF)** si ale Regulamentului Intern de Functionare(RIF) al **LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA**,care au fost dezbatute de Consiliul Clasei si Comitetul de p rin i respectiv aprobate de Consiliul P rin ilor.

P rintele sau tutorele legal r spunde pentru distrugerile materiale din patrimoniul colii, cauzate de elev.

VI.2.R spunderea juridic (ART. 360 - Legea Educa iei Na ionale nr. 1/2011)

(1) Urm toarele fapte constituie contraven ii i se sanc ioneaz dup cum urmeaz :

a) nerespectarea dispozi iilor art. 86 alin. (3), din culpa p rintelui sau a tutorelui legal instituit, cu amend cuprins între 100 lei i 1.000 lei ori cu munc echivalent în folosul comunit ii, prestat de p rinte sau de tutorele legal; **[Art.86.(3) P rintele sau tutorele legal este obligat s ia m suri pentru colarizarea elevului, pe perioada inv mântului obligatoriu]**

Încheiat azi, _____ 2013, în doua exemplare .

*Unitatea colar
Director,*

Beneficiar indirect/p rinte,

*Beneficiar direct/ elevul,
în vârst de cel pu in 14ani*

INSEMNE SI LEGITIMATII



SIGLA
LICEULUI TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

INSPECTORATUL COLAR JUDE EAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

CADRU DIDACTIC
Legitima ie C.D
Nume _____
Prezume _____

Semn tura i tampila unit ii,

Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_
VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I
VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II

INSPECTORATUL COLAR JUDE EAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

PERSONAL T.A.
Legitima ie T.A
Nume _____
Prezume _____

Semn tura i tampila unit ii,

Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_
VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I
VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II

INSPECTORATUL COLAR JUDE EAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

ELEV
Legitima ie elev
Nume _____
Prezume _____

Semn tura i tampila unit ii,

Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_
VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I	VIZA Semestrul I
VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II	VIZA Semestrul II

INSPECTORATUL COLAR JUDE EAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO CRAIOVA

P RINTE ELEV

Legitima ie P.E

Semn tura i tampila unit ii,

Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_	Anul scolar 200_ - 200_
VIZA	VIZA	VIZA	VIZA

Semestrul I	Semestrul I	Semestrul I	Semestrul I	Semestrul II	Semestrul II	Semestrul II	Semestrul II
VIZA	VIZA	VIZA	VIZA				

Anexa 3

Consemnul general al personalului de paz

În timpul serviciului, personalul de paz este obligat:

- b) S cunoasc locurile, punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricror fapte de natur s aduc prejudicii unit ii p zite;
- c) S p zeasc obiectivul, bunurile i valorile primite în paz i s asigure integritatea acestora;
- d) S permit accesul în obiectiv i valorile primite în paz i s asigure integritatea acestora;
- e) S permit accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglement rile i procedurile interne ale conducerii
- f) S efectueze control la intrarea i la ie irea din incint , a persoanelor, mijloacelor de transport, materialelor, documentelor i altor bunuri;
- g) S identifice, perchezi ioneze i s re in , pân la sosirea organelor de poli ie, persoanelor asupra c rora s-au g sit bagaje sau obiecte ce prezint suspiciuni de a produce evenimente deosebite;
- h) S în tiin eze, de îndat , conducerea unit ii despre producerea oricrui eveniment în timpul execut rii serviciului i despre m surile luate;
- i) În caz de avarii produse la instala ii, conducte, re ele electrice sau telefonice i în oricare alte împrejur ri care sunt de natur s produc pagube, s aduc de îndat la cuno tin a celor în drept asemenea evenimente i s ia primele m suri imediat dup constatare;
- j) S sesizeze poli ia în leg tur cu orice fapt de natur a prejudicia patrimoniul unit ii; k) S poarte în timpul serviciului echipamentul din dotare;
- l) S nu se prezinte la serviciu sub influen a b uturilor alcoolice i nici s nu consume astfel de b uturi în timpul serviciului;
- m) S nu absenteze f r motive întemeiate i f r s anun e în prealabil conducerea unit ii despre aceasta;
- n) S execute, orice alte sarcini care i-au fost încredin ate potrivit planului de paz i fi ei postului. În timpul execut rii serviciului, personalului de paz îi este interzis:
- o) S adoarm , s vin obosit la serviciu, s primeasc vizite particulare în timpul serviciului, s foloseasc mijloace de comunica ie (telefon, fax) ce apar in obiectivului în scopuri personale; p) S p r seasc incinta unit ii de înv mânt f r a fi înlocuit i f r aprobarea conducerii acesteia.

Anexa 4

PORTOFOLIUL PROFESORULUI [minimal]

1. Curriculum Trunchi Comun (CTC), Curriculum de Specialitate ,Curriculum la Decizia Scolii (CDS) si Curriculum in dezvoltare locala(CDL)-[dupa caz], pentru disciplinele din încadrare
2. Planificări calendaristice pentru programele de la punctul 1
3. Proiecte de unități de învățare*(Capitol=diviziune mai mare a unei discipline grupând,in jurul unei idei principale, CONTINUTURILE = Lista ordonata a cunoștințelor/ informațiilor pe care le cuprinde)
4. Proiecte de unități didactice*(Lecții= forma de baza a activității instructiv-educative – unitate didactica intr-un timp determinat, componenta a Unitatii de Invatare.)
5. Instrumente de evaluare a competentelor profesionale
6. Teste de evaluare
7. Fișe de evaluare
8. Fișe de lucru
9. Chestionare
10. Sarcini de lucru
11. Probe de lucru
12. etc.

Anexa 5

PORTOFOLIUL ELEVULUI [minimal]

1. Referate / Sinteze
2. Referate de aprofundare
3. Lucrări de laborator
4. Diverse ...(Instrumente de evaluare a competentelor profesionale ;Teste de evaluare; Fișe de evaluare ; Fișe de lucru; Chestionare;Sarcini de lucru; Probe de lucru)
5. Lucrări scrise (cu note 9, 10)
6. Fișe tehnologice
7. Planuri de operații
8. Scheme de principiu si/sau funcționare instalații si echipamente
9. Diagrame flow-charts
- 10.Fișe de autoevaluare

BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011-incluzând și Statutul Personalului Didactic,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROF),
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației,
- Legea 272/2004
- Ghidul Metodologic al inginerului
- Metodica predării disciplinelor de specialitate
- Alte ghiduri metodologice
- *Ordinul comun al Ministrului Administrației publice nr.4703/2002 al Ministrului de interne nr.349/2002 și al Ministrului educației și cercetării nr.5016/2002*
- *Legea 550/2004*
- *Legea nr.333/07.08.2003*
- *Ordinul prefectului nr.377/08.12.2005*
- *Legea nr. 35/02-03-2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ*
- *Legea nr.29/02.03.2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007*