



REGULAMENTUL INTERN AL SCOLII POSTLICEALE „LOUIS PASTEUR,, DEJ

**Anul școlar 2019 - 2020
Actualizat conform ROFUIP din 2015**

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Toți elevii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui discriminare sau segregare.

Art. 2 - Activitatea de instruire și educație din unitatea școlară se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului,

Art.3 - Unitatea de învățământ funcționează și este organizată pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu legislația MECS în vigoare.

Art. 4 - Prezentul Regulament de ordine interioară a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 /2011, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial nr.23 bis pe 13 ianuarie 2015, a Legii nr.35 din 2007 privind siguranța în instituțiile de învățământ și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice

Art.5 - Învățământul preuniversitar se desfășoară în formă de învățământ de zi.

Art. 6 - Regulamentul intern a fost elaborat cu consultarea cadrelor didactice din unitatea noastră de învățământ, aprobat în cadrul Consiliului de Administrație din 12.02.2015 și cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare

Art. 7 - Prevederile prezentului Regulament se pot modifica anual sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din unitate. Regulamentul poate fi îmbunătățit în urma modificării legislației în domeniul învățământului.

Art. 8 - Conducerea școlii, învățătorii și profesorii - diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către directorul școlii.

Art. 9 - După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și elevii.

II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 10. Forma de organizare este învățământul de zi. Planul de școlarizare al Scolii Postliceale Sanitare "Louis Pasteur" cuprinde învățământ postliceal anii I, II și III cu specializarea "Asistent medical generalist" (AMG) și "Asistent medical de farmacie" (AMF)

Art. 11 - Cursurile pentru elevi încep în data de 15 septembrie și se încheie după derularea cursurilor prevăzute în numărul de săptămâni din planul cadru

Art. 12 - Cursurile se desfășoară într-un singur schimb între orele 14,00 - 20,00.. Pentru clasele din învățământul postliceal ora de curs este de 50 de min. cu o pauză de 10 min. după fiecare oră.

II. PERSONALUL DIDACTIC

Drepturile și obligațiile personalului didactic

Art 13 - Personalul didactic are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezentul statut al cadrelor didactice, precum și din prevederile contractului colectiv de muncă.

Art.14 - Cadrele didactice au libertatea inițiativei în conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice.

Art.15 - Prezența cadrelor didactice la program se face cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului, timp în care se face consemnarea în condica de prezență a unităților de învățare din ziua respectivă pe clase și discipline.

Art.16 - Cadrele didactice trebuie să asigure în clasă un climat optim desfășurării orelor.

Art. 17 - Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor și să nu sufere de afecțiuni de natură să afecteze relațiile cu elevii și colegii.

Art. 18 - Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală.

Art. 19 - Cadrele didactice au obligația de a semna zilnic condica de prezență și de a consemna în aceasta titlul lecției.

Art. 20 - Cadrele didactice au obligația de a aduce fișa cu analizele medicale în perioada 1-12 septembrie 2016.

Art. 21 - Întreg personalul școlii are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

Art. 22 - Cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele la învățătură în mod ritmic, în conformitate cu metodologiile elaborate de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

Art. 23 - Toate cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele elevilor la învățătură în mod ritmic pe parcursul semestrelor folosind următoarele instrumente de evaluare: - lucrări scrise; - activități practice; - referate și proiecte; - portofolii;

Art. 24 - Evaluarea rezultatelor elevilor se face conform ghidurilor de evaluare, cu note de la 10 la 1.

Art.25 - Notele acordate elevilor se trec în cataloage și în carnetele elevilor cu cerneală albastră, citeț și fără ștersături sau modificări, numărul acestora fiind cel puțin egal cu numărul de ore săptămânal cu excepția disciplinelor cu o oră pe săptămână la care numărul minim de note este de două.

Art. 26 - Profesorii diriginți vor încheia la sfârșitul fiecărui semestru și la sfârșitul anului situația școlară conform ROFUIP – 2015, art . 189-194.

Art. 27 - Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie numai cu cerneală roșie, după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art. 28 - Elevul are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului , în termen de 5 zile de la comunicare, conform prevederilor ART. 122 (2) din ROFUIP.

Art.29 - Cadrele didactice au obligația să efectueze serviciul pe școală conform graficelor întocmite de conducerea școlii.

Art. 30 - Personalul didactic participă la Comisiile metodice din cadrul școlii în mod activ, prezentând referate, informări științifice și lecții demonstrative.

Art. 31- Cadrele didactice participă și la toate formele de perfecționare.

Art. 32-Atât personalul didactic cât și cel auxiliar se prezintă la școală în ținută decentă, educând și elevii în acest sens.

Art. 33 - Cadrele didactice au obligatia de a intocmi documentele de planificare

Art. 34 - Cadrele didactice au obligatia de a - si de a-și completa dosarul personal cu actele necesare.

Raspunderea disciplinara a perosnalului din unitatea de invatamant

Art.35 - Personalul didactic raspunde disciplinar conform Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 36 - Personalul nedidactic raspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

III. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Directorul școlii

Art.37 - Conducerea executivă a unității este asigurată, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011

Art.38 - În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:

- este direct responsabil de calitatea educației furnizată de unitatea de învățământ;
- coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu al unității de învățământ, prin care se stabilește politica educațională a acesteia;
- emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale;
- propune Inspectorului Școlar General proiectul Planului de școlarizare aprobat de Consiliul de administrație și de Consiliul profesoral;
- propune Consiliului profesoral, spre aprobare, cadrele didactice care să facă parte din Consiliul de administrație și stabilește responsabilitățile acestora;
- vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine și monitorizează activitatea de formare continuă;
- controlează, cu sprijinul șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;
- în calitate de angajator, încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat;
- răspunde de întocmirea, eliberarea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a celorlalte documente școlare, precum și a situațiilor solicitate de reprezentanții ISJ.
- elaborează anual un raport general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară pe care o conduce.

Consiliul profesoral

Art.39 - Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare.

Art.40 - Consiliul Profesoral își desfășoară activitatea în ședințe ordinare (lunar) și în ședințe extraordinare la propunerea directorului școlii sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

Art. 41 - Prezența cadrelor didactice la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice care au norma de bază în Școala noastră.

Art. 42 - Toate atribuțiile Consiliului profesoral sunt prevăzute în art.49 din ROFUIP 2015.

Art. 43 - Consiliul Profesoral validează situația școlară la sfârșitul semestrului sau la sfârșitul anului școlar.

Consiliul de administrație

Art.44 - Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

Art.45 - Consiliul de Administrație funcționează conform prevederilor art. 96, alin. (2), (3), (4), (6) ,(7) și (8), art. 258, alin. (1), (3) din Legea nr. 1 /2011 si conform prevederilor Art. 19, 20 din ROFUIP

Art.46 - (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori Directorul consideră că este necesar și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

(2) Hotărârile Consiliului de administrație se iau prin vot deschis cu jumătate plus unul din numărul membrilor componenți ai acestuia;

(3) Secretarul Consiliului de administrație este numit de director din randul cadrelor didactice si are atribuții:

- de a convoca in scris membrii CA la sedinte cu cel putin 72 ore inaintea datei de desfasurare

- de a consemna lizibil procesele verbale ale ședințelor

- de a transcrie si afisa hotararile CA

Comisiile metodice

Art.47 - (1) Comisiile metodice se constituie din minimum patru membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite.

Art.48 - Atribuțiile Comisiilor metodice sunt următoarele:

- elaborează propunerile pentru oferta educațională a școlii și strategia acesteia cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;

- elaborează programe de activități semestriale și anuale;

- consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

- organizează activități de formare continuă și de cercetare pedagogică specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență, etc.

Art.49 - (1) Responsabilul comisiei metodice răspunde în fața Directorului și a Inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia;

(2) Responsabilul Comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de Director și de a efectua asistențe la ore.

(3) Ședințele Comisiei metodice se țin după o tematică vizata de Directorul unității de învățământ.

Consiliul profesorilor clasei

Art.50 - (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare de la clasa respectivă

(2) Președintele Consiliului clasei este dirigintele.

Art. 51 - Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei și propune Consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- propune Dirigintelui, Directorului sau Consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare pentru elevii care încalcă Regulamentul intern.

Art. 52 - Alte atribuții specifice Consiliului clasei sunt prevăzute în art. 53 din ROFUIP 2015

IV - REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL ELEVILOR SCOLII POSTLICEALE „LOUIS PASTEUR,, DEJ

1. CALITATEA DE ELEV

Are calitatea de elev orice persoană, indiferent de sex, naționalitate, rasă, apartenență politică sau religioasă, vârsta, care este înscrisă în unitatea de învățământ, și care este cu taxele școlare platite la zi, conform contractului cadru de școlarizare; participă la activitățile organizate de acesta sau reprezintă unitatea de învățământ în diferite ocazii.

2. EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 53 - Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile inițiate de unitatea de învățământ

Art. 54 - Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor

Art. 55 - Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor sau altor cauze obiective sau de forță majoră, se consideră motivate.

Art. 56 - Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte :

- *adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie*

- adeverință eliberată de spitalul în care elevul a fost internat

- cerere scrisă a elevului (3 zile pe semestru)

Art. 57- Motivarea absențelor se face de către diriginte

Art. 58 - Actele pe baza cărora se face motivarea se vor prezenta în decurs de 7 zile de la revenirea elevului la școală și vor fi păstrate de diriginte pe tot parcursul anului școlar

Art 59 - Nerespectarea termenului de 7 zile pentru prezentarea actelor de motivare a absențelor atrage după sine considerarea acestora ca fiind nemotivate

3. DREPTURILE ELEVILOR

Art. 60- Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea

Art. 61 - Elevii au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile Regulamentului de ordine interioară și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat (ROFUIP 2015)

Art.62 - Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor și învățătorilor, pe toată durata studiilor, baza didactică și materială de care dispune școală.

Art. 63 - La nivelul școlii se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă și funcționează pe baza unui regulament propriu

4. ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 64 - elevii sunt obligați să frecventeze cursurile

Art. 65 - elevii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în școală cât și în afara ei

Art. 66 - elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului
- regulamentul școlar și cel de ordine interioară
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor
- normele de protecție civilă
- normele de protecție a mediului
- să își achite taxele de școlarizare conform contractului cadru de școlarizare

Art. 67 - este interzis elevilor: să distrugă documente școlare, să distrugă bunuri aparținând unității de învățământ, să difuzeze materiale care atentează la suveranitatea statului sau care cultivă violența, să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ, să introducă și să consume în perimetrul școlii și în afara acestuia băuturi alcoolice, să introducă în școală orice tip de armă sau alte materiale (pocnitori, petarde), să difuzeze materiale cu caracter pornografic, să utilizeze telefoane celulare în timpul orelor, să introducă sau să comercializeze droguri, să manifeste agresivitate de limbaj sau comportament față de colegi sau profesori.

Art. 68 - Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev.

Art. 69 - Exmatricularea se aplică elevilor care au cel puțin 40 de absente nemotivate sau 30% absente nemotivate din totalul orelor la o disciplină/modul pe an școlar.

Art. 70 - Elevii vinovați de distrugerea bunurilor școlii vor plăti aceste bunuri sau reparația lor, iar în cazul în care vinovatul nu se cunoaște răspunderea materială revine clasei

Art. 71 - Elevilor considerați debitori prin neachitarea obligațiilor financiare potrivit datelor convenite cu unitatea de învățământ prin contractul – cadru și a termenelor pentru achitarea taxei de școlarizare din Regulamentul de organizare și funcționare al școlii, nu le vor fi eliberate documentele de studiu existente în școala, până la achitarea restanțelor.

Art. 72 - Prezentul Regulament de Ordine Interioară al Elevilor se va prelucra de către fiecare diriginte la clasă.

Art. 73 - În unitățile de învățământ, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 74 - În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 75 - Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamentele specifice elaborate de MECS.

Art. 76 - Prezentul regulament va fi adus la cunoștința angajaților, a elevilor.

Art. 77 - Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a școlii este obligatorie pentru tot personalul salariat și pentru elevii unității de învățământ.

Art. 78 - Prezentul Regulament de organizare și funcționare a școlii este completat de Statutul Școlii Postliceale Sanitare „Louis Pasteur” Dej.

01. 09. 2019