

COLEGIUL TEHNIC DE TRANSPORTURI AUTO BAIA SPRIE

REGULAMENT INTERN

*Validat în Consiliul Profesoral din 09.10.2013
Aprobat în Consiliul de administrație din*

ANUL ȘCOLAR 2013- 2014

COLEGIUL TEHNIC DE TRANSPORTURI AUTO BAIA SPRIE

Nr. 2363./ 10.10.2013

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Colegiul Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie este organizat și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, a prezentului regulament, a deciziilor inspectoratului școlar și a Regulamentului intern al colegiului.

(2) Regulamentul intern (R.I.) cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie, în conformitate cu: dispozițiile tranzitorii ale Legii educației naționale nr. 1/ 10.01.2011, Legea educației naționale nr.1/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROF), aprobat prin Ordinul M.Ed.C., nr. 4925/ 08.09.2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității; Legea nr. 53/ 24 ianuarie 2003- Codul muncii cu completările ulterioare; O. M. E. C. T. nr. 1409/ 29.06.2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar; Legea nr. 272 din 21. 06. 2004 care promovează și garantează drepturile copilului; Legea nr. 35/ 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ; Instrucțiunile comune privind profesorii de legislație rutieră și a instructorilor auto precum și normele legislative care reglementează organizarea și funcționarea Școlilor de conducători auto; Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Ramură Învățământ.

Art. 2. (1) Regulamentul intern stabilește norme ce se aplică atât elevilor cât și personalului didactic și nedidactic, precum și celor care lucrează ca detașați, suplinitori sau la cumul pe perioadă determinată, în conformitate cu fișa postului.

(2) Persoanele încadrate în muncă în unitatea noastră, aflate în delegare la o altă unitate sunt obligate să respecte, pe lângă prezentul regulament, și regulamentele în vigoare ale unității unde sunt delegate.

Art. 3. În România, cetățenii au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

Art. 4. Statul coordonează și sprijină organizarea și funcționarea unităților de învățământ de pe teritoriul țării. Sprijinul acordat de stat nu afectează, în limitele legii, independența instituțională în organizarea și desfășurarea activităților specifice unităților de învățământ.

Art. 5. Activitatea de instruire și educație din cadrul unităților de învățământ se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

Art. 6. (1) Regulamentul intern este aprobat de Consiliul de administrație, și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale, în vigoare.

(2) Regulamentul intern se propune și se dezbate de către consiliul profesoral, la care participă, cu drept de vot, și personalul didactic auxiliar și nedidactic, reprezentanți ai părinților și ai elevilor din clasele: clasa pregătitoare – a XII-a.

(3) Respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității de învățământ, pentru elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Art.7. În incinta unităților de învățământ preuniversitar sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘCOLII

Art. 8 (a) Organizarea școlii este redată în organigrama școlii (vezi Anexa 1)

(b) Programul de desfășurare a orelor de curs este între orele 8⁰⁰- 15⁰⁰, în conformitate cu schema orară. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după a treia oră de curs. La învățământul primar se respectă prevederile ROF 4925/ 2005.

Pentru activitatea de pregătire practică după a treia oră se stabilește o singură pauză de 30 minute.

Art.9. (1) În învățământul preuniversitar, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu. Activitatea de învățământ pe grupe de studiu se reglementează prin ordin al MEN.

(2) MEN poate stabili, prin reglementări specifice, și alte discipline de învățământ la care predarea se face pe grupe sau individual.

Art.10. (1) La înscrierea în învățământul liceal, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) La înscrierea în învățământul liceal, pentru a evita împărțirea excesivă a elevilor în grupe de studiu al unor limbi moderne, directorul unității de învățământ poate interveni, la solicitarea

scrisă a părinților și a elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 11 (1) Clasele se constituie în funcție de oferta educațională a unității de învățământ, de limbile moderne care se studiază în unitatea de învățământ, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii.

(2) Pentru studiul disciplinelor din Curriculum la decizia școlii, al limbilor moderne sau pentru situații speciale, clasele pot fi împărțite în grupe. Constituirea de grupe poate fi efectuată numai în situația în care studiul cu întreaga clasă nu este posibil.

(3) Clasele/ grupele de studiu se constituie conform normelor în vigoare, cu asumarea consecințelor financiare implicate.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA COLEGIULUI TEHNIC DE TRANSPORTURI AUTO BAIA SPRIE

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art.12. (1) Conducerea Colegiul Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie este asigurată în conformitate cu prevederile legale.

(2) La nivelul colegiului funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație, conform prevederilor legale în vigoare.

Secțiunea a 2- a

Directorul

Art.13. (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ.

(2) Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute în: art. 97 al. (2), lit. a – i) din Legea educației naționale nr. 1/ 10.01.2011și în Contractul managerial.

(3) Ziua metodică a directorului și a directorilor adjuncți este ziua de joi;

(4) Directorul adjunct este direct subordonat directorului.

Directorul coordonează, monitorizează și evaluează activitatea directorului adjunct;

(5) Directorul stabilește atribuțiile și programul zilnic al directorului adjunct;

(6) În perioada concediilor directorului, directorul adjunct sau un membru al Consiliului de administrație preia prerogativele acestuia, răspunzând în fața directorului, a Inspectoratului Școlar al Județului Maramureș, conform legilor în vigoare;

(7) Directorul numește directorul adjunct, care răspunde de activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (consilierului educativ),care este reglementată prin Ordinul M.Ed.C. 3337/ 08.03.2002 și prin fișa postului.

(8) Ziua metodică a consilierului educativ este miercuri;

(9) Programul de audiențe al directorului, al directorului adjunct și al administratorului financiar de patrimoniu (contabil șef) este afișat la începutul anului școlar.

Secțiunea a 3-a

Consiliul profesoral

Consiliul profesoral funcționează conform articolului 98 din Legea educației naționale nr. 1/ 10.01.2011.

Art.14. (1) Consiliul profesoral al Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, cu norma de bază la colegiu, titular și suplinitor, 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, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

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

(3) Consiliul profesoral este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minim o treime dintre membrii personalului didactic.

(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 cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

(5) Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral” care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul unității de învățământ ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

(6) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

Art. 15. (1) Atribuțiile Consiliului profesoral sunt stabilite în art. 98 al. (2) din Legea educației naționale nr. 1/ 10.01.2011.

(2) Ședințele Consiliului profesoral se desfășoară în afara orelor de curs;

(3) La ședințele Consiliului profesoral în care se discută probleme legate direct de activitatea elevilor participă obligatoriu reprezentanții elevilor (președintele/ vicepreședintele Consiliului elevilor etc.);

(4) Secretarul Consiliului profesoral este În absența acestuia atribuțiile de secretar îi revin unui cadru didactic, membru al Consiliului profesoral, desemnat de președintele consiliului.

Art.16. (1) Ședințele 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.

Secțiunea a 4-a

Consiliul de administrație

Art.17. (1) Consiliul de administrație al Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie funcționează conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/ 10.01.2011.

(2) Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ.

Art.18. Atribuțiile consiliului de administrație sunt precizate în Legea educației naționale nr. 1/ 10.01.2011-art. 96 al.1-9.

Art.19. Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele consiliului, prin decizie.

Art.20. (1) Având în vedere complexitatea unității de învățământ Consiliul de administrație al Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie este format, conform Legii educației naționale nr. 1/ 10.01.2011, din 13 membri :

- directorul unității de învățământ;
- 1 director adjunct;
- 5 cadre didactice (alese de consiliul profesoral);
- 2 părinți
- 1 elev
- 1 reprezentant al autorităților locale
- 1 reprezentant al primarului
- 1 reprezentant al agenților economici

(2) la ședința Consiliului de Administrație participă fără drept de vot, cu statut de observator și un reprezentant al elevilor și reprezentantul grupei sindicale.

Art. 21. (1) După constituirea consiliului de administrație, membrii acestuia aleg un președinte de ședință din rândul cadrelor didactice, prin hotărâre adoptată cu votul secret al majorității.

(2) Președintele de ședință este ales pentru o perioadă de cel mult un an, conduce ședințele consiliului de administrație și semnează hotărârile adoptate în această perioadă.

Art. 22. (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar, sau ori de câte ori este necesar la solicitarea directorului sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) 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.

(3) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la al.2. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradății 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.

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

Secțiunea a 5-a

Consiliul clasei

Art.23. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică ce predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este dirigintele.

(3) Consiliul clasei își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar, art. 38 – 41.

(4) Atribuțiile profesorului - diriginte sunt stabilite prin art. 42 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și prin OMECI 5132/ 10.09.2009.

Secțiunea a 6-a

Catedrele / comisiile metodice

Art.24. Catedrele/ comisiile metodice se constituie și funcționează conform art.35-37 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Art. 25. Responsabilii/ șefii comisiilor metodice/catedrelor/ariilor curriculare și responsabilii de compartiment au obligația de a preda la termen situațiile de care sunt direct responsabili.

Art. 26. În cadrul Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie funcționează următoarele comisii:

(1) Comisia pentru curriculum

Atribuții :

1. Asigură planificarea și desfășurarea activităților educative prin orele de dirigenție și prin activități extrașcolare.
2. Asigură dezvoltarea unei colaborări eficiente cu familia.
3. Diversifică modalitățile de colaborare cu familia.
4. Contribuie la dezvoltarea personalității elevilor.
5. Organizează reuniuni de informare a părinților cu privire la documentele privind reforma curriculară (Programe școlare, Ghiduri de evaluare – Descriptori de performanță etc.)
6. Consultarea părinților la stabilirea Curriculumului la Decizia Școlii, alcătuirea schemelor orare ale claselor și programul școlar al elevilor;
7. Activarea asociativă a părinților prin intermediul Comitetului de părinți pentru sprijinirea școlii în activitatea de îmbunătățire a performanței școlare și a frecvenței acestora, în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare;
8. Lecții deschise pentru părinți, serbări aniversare, activități sportive;
9. Consultații pedagogice;
10. Corespondența cu părinții;
11. Lectorate cu părinții;
12. Activitatea cu Comitetul de Părinți;
13. Reuniuni comune cu elevi și părinți.

Din comisie fac parte:

- Directorul unității,
- Directorii adjuncți,
- șefii de catedre/ comisii metodice ale consilierilor școlari.

(2) Comisia pentru elaborarea schemei orare

Atribuții :

1. Asigură întocmirea schemei orare în concordanță cu planurile-cadru.
2. Întocmește orarul, respectând principiile pedagogice privind repartizarea orelor pe parcursul activității școlare a elevilor
3. Asigură spațiul de învățământ necesar pentru toate orele din schema orară.

Din comisie fac parte directorul și 2 - 4 cadre didactice votate în Consiliul Profesoral.

(3) Comisia de recepție și autorecepție a bunurilor.

Atribuții :

Aplică criteriile generale pentru recepția bunurilor, asigurând respectarea legislației în vigoare

Din comisie fac parte:

Președinte: - directorul adjunct /administratorul
financiar

Membri: administrator de patrimoniu
magaziner
tehnician
laborant
bibliotecar

reprezentantul Consiliului elevilor

(4) Comisia pentru prevenirea, și reducerea violenței în mediul școlar

Din comisie fac parte: Președinte: Directorul școlii

- directorul adjunct

Reprezentanții cadrelor didactice: - coordonatorul de proiecte și programe
educative
- psihologul școlar
- un cadru didactic ales de Consiliul
profesoral

Reprezentanți ai autorităților publice locale

Reprezentanți ai asociației de părinți

Reprezentanți ai elevilor

Reprezentanți ai autorității județene

(5) Comisia pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar

Din comisie fac parte:

- directorul

- directorii adjuncți

- consilierul educativ

- psihologul școlar

- cinci cadre didactice responsabile pe cicluri de învățământ

Înv. primar 0 – IV

Înv. gimnazial V – VIII

V – VIII PB

Înv. liceal IX -X – ciclul inferior

XI– XII – ciclul superior

(6) Comisia pentru proiecte internaționale

1. Informează cadrele didactice privind oportunitățile de finanțare a proiectelor de integrare europeană

2. Stabilesc colaborări și parteneriate instituții similare din țară sau străinătate

3. Asigură păstrarea legăturilor culturale și a schimburilor de experiență cu școli europene
4. Elaborează proiecte pentru atragere de fonduri extrabugetare

Din comisie fac parte:

Președinte	director
Membri	director adjunct
	coordonator cu programe și proiecte educative școlare și extrașcolare
	cinci cadre didactice alese de consiliul profesoral

(7) *Comisia pentru promovarea imaginii școlii*

Atribuții :

1. Membrii comisiei au obligația de a întreține pagina WEB a colegiului;
2. Culeg date și note informative de interes pentru unitatea școlară de pe Internet;
3. Colaborează cu presa locală;
4. Organizează Târgul ofertelor educaționale și zilele porșilor deschise
5. Emite comunicate de presă care apoi sunt vizate de conducerea unității;

Din comisie fac parte:

- directorii
- consilierul educativ - purtător de cuvânt;
- legătura cu mass-media: un profesor de limba și literatura română, profesor documentarist;
- inginerul de sistem.

(8) *Comisia de Securitate și sănătate în muncă*

Atribuții:

1. Asigură instruirea periodică a personalului și elevilor privind normele de protecția muncii
2. Coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă
3. Urmărește respectarea de către toți elevii și de personal a normelor de protecția muncii .

Din comisie fac parte:

Președinte:	- un director adjunct
Reprezentanți conducere:	- lucrătorul desemnat
	- administrator patrimoniu

Medic școlar

Reprezentanți lucrători trei cadre didactice

(9) *Comitetul pentru situații de urgență*

Atribuții:

1. Asigură instruirea periodică a personalului și elevilor privind măsurile de apărare în situații de urgență
2. Coordonează măsurile de apărare în situații de urgență
3. Urmărește respectarea de către toți elevii și de personal a măsurile de apărare în situații de urgență

Din comisie fac parte:

- Inspector pentru situații de urgență și șef al comisiei

- Membrii :

- ajutor pentru organizare, pregătire și intervenție
- ajutor pentru apărare NBC, medical și logistic

- ajutor pentru protecție – adăpostire și deblocare – salvare
- administrator de patrimoniu
- tehnician
- un cadru didactic

(10) Comisia pentru siguranța în școală,

Atribuții:

Membrii comisiei verifică și întocmesc lunar rapoarte privind măsurile luate privind siguranța și securitatea elevilor în mediul școlar și eventualele sancțiuni aplicate.

Directorii adjuncți verifică periodic și ori de câte ori este cazul activitatea comisiei cu privire la întocmirea și completarea documentelor în concordanță cu legislația în vigoare. Membrii comisiei colaborează cu diriginții claselor respective în vederea remedierii eventualelor situații depistate care nu respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de acces în unitatea de învățământ în anul școlar 2012-2013.

Din comisie fac parte:

directorul

directoru adjunct

consilierul edu

Membri: Profesorii de serviciu

Paznicul de serviciu

(11) Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală a profesorilor

Atribuții:

- elaborează procedura de organizare a serviciului pe școală ;
- aplică procedura având în vedere planificarea și monitorizarea serviciul pe școală pentru profesori;
- contribuie la stabilirea atribuțiilor profesorilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmește un raport semestrial al activității comisiei;
- contribuie la propunerea planului de măsuri a calității serviciului pe școală a profesorilor.

Din comisie fac parte:

Președinte: un cadru didactic

Secretar: un cadru didactic

Membri: patru cadre didactice

(12) Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor

Atribuții:

Membrii comisiei verifică și întocmesc lunar rapoarte privind notarea ritmică, sancțiunile acordate elevilor, elevii cu frecvență foarte slabă sau abateri disciplinare și situația elevilor scutiți medical , din cataloagele de care răspund, elaborând o procedură de organizare în acest sens și vor administra activitatea procedurată.

Directorul adjunct verifică periodic și ori de câte ori este cazul activitatea serviciului secretariat cu privire la întocmirea și completarea documentelor școlare în concordanță cu legislația în vigoare. Membrii comisiei colaborează cu diriginții claselor respective în vederea remedierii eventualelor erori depistate.

Din comisie fac parte:

- directorul adjunct
- cadre didactice repartizate pe cicluri de învățământ:

Înv. primar I – IV ,clasa pregătitoare

Înv. gimnazial V – VIII

Înv. liceal IX -X – ciclul inferior

XI– XII – ciclul superior

Înv. profesional X

(13) Comisia burse, ajutoare sociale, „EURO 200”

Atribuții:

Aplică criteriile generale pentru stabilirea elevilor beneficiari de burse sau de alte forme de sprijin, asigurând respectarea legislației în vigoare

Din comisie fac parte:

Președinte: - director

Membri : - consilier pentru proiecte și programe educative

- secretar șef

- administrator financiar de patrimoniu

(14) Comisia pentru acordarea bursei și a ajutoarelor sociale aprobate de guvernul României

Atribuții:

- aplică criteriile generale pentru stabilirea elevilor beneficiari de burse sau de alte forme de sprijin, asigurând respectarea legislației în vigoare

- studiază legislația în vigoare;

- va elabora o procedură de organizare a activității și va administra activitatea;

Din comisie fac parte:

- consilierul educativ

- secretarul șef,

- cadre didactice de la toate nivelurile de învățământ

(15) Comisia de implementare a strategiei naționale „ACȚIUNEA COMUNITARĂ”

Atribuții:

- aplică criteriile generale pentru stabilirea proiectelor și acțiunilor la nivelul comunității locale, asigurând respectarea legislației în vigoare

Din comisie fac parte: director

Președinte

Membri

directorii adjuncți

coordonator cu programe și proiecte educative

școlare și extrașcolare

psihologul școlar

patru cadre didactice alese de consiliul profesoral

(16) Comisia pentru utilizarea tehnologiilor moderne/ AeL

Din comisie fac parte:

Președinte	director
Membri	directorii adjuncți
	Responsabil rețea AeL
	Inginerul de sistem

(17) Comisia de selecționare anuală a documentelor create ce urmează a fi eliminate sau arhivate

Atribuții :

Aplică criteriile generale pentru selecția, eliminarea și arhivarea documentelor, asigurând respectarea legislației în vigoare

Din comisie fac parte:

Președinte:	director adjunct
Membri:	3 cadre didactice alese de consiliul profesoral
	administrator financiar, de patrimoniu
	bibliotecar

CAPITOLUL IV

Art. 27. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Comisia este formată din :

Membri: 3 cadre didactice, reprezentante ale corpului profesoral, dintre care unul este numit responsabil comisie.

1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta

1 reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților

1 reprezentant al Consiliului elevilor

1 reprezentant al Consiliului local

Criterii de selecție a reprezentanților consiliului profesoral:

Bine pregătit profesional

Cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii

Deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou

Adept al muncii de calitate

Preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale

Bun organizator

Fire neconflictuală

Atașat de copii, comunicativ, empatic

Procedura de selecție a reprezentanților consiliului profesoral:

Afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească

Depunerea unei cereri

Prezentarea candidaților în Consiliul profesoral

Prezentarea de către candidați a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu

Alegerea de către Consiliul profesoral prin vot secret a reprezentanților cadrelor didactice

Comisia are următoarele atribuții:

1. Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, conform criteriilor prevăzute de legislația în vigoare
2. Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară
3. Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației
4. Cooperează cu alte agenții și organisme specializate în asigurarea calității.

CAPITOLUL V

PĂRINȚII

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art.28. (1) Părinții/ tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

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

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

Secțiunea a 2-a

Comitetul de părinți al clasei

Art. 29. (1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, care prezidează ședința.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar. Ședințele cu părinții la nivelul claselor, se desfășoară după un Grafic stabilit de comun acord și aprobat de directorul colegiului și se vor consemna în condica de prezență.

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

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

Art. 30. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

a) susține învățătorii/ diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;

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

Art. 31. (1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele 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 în parteneriat cu asociația părinților, elevilor și a cadrelor didactice din Colegiul Tehnic de Transporturi Auto, Asociația EDUCATORIUM.

(5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor.

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

(7) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii dirigintelui sau a directorului, însușită 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.

(10) Bugetul local al unității noastre de învățământ va fi cheltuit astfel încât să se asigure, în cele mai bune condiții, desfășurarea activităților didactice.

COLEGIUL TEHNIC DE TRANSPORTURI AUTO BAI A SPRIE poate obține venituri extrabugetare din activități specifice (taxe de școlarizare, chirii, sponsorizări etc.) care vor fi utilizate pentru dotarea cabinetelor și atelierelor școlare sau pentru asigurarea perfecționării unor cadre didactice în țară sau în străinătate.

Secțiunea a 3-a

Asociația de părinți de la Colegiul Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie

Art. 32. La nivelul unității de învățământ funcționează ASOCIAȚIA PĂRINȚILOR DE LA COLEGIUL TEHNIC DE TRANSPORTURI AUTO BAI A SPRIE și este compusă din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase și își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere a colegiului.

(2) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate art. 155-160 din R.O.F.U.I.P. precum și cu propriul regulament de ordine interioară / statutul asociației.

Art. 33. Asociația de părinți are următoarele atribuții:

- a) susține colegiului în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune disciplinele și domeniile care să se studieze prin C.D.Ș. și C.D.L;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al colegiului, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale cu rol educativ;
- f) susține derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor interculturale, dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) se implică în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea colegiului în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organismele 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 colegiului în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor
- m) colaborează în parteneriat cu asociația părinților, elevilor și a cadrelor didactice din Colegiul Tehnic de Transporturi Auto, Asociația EDUCATORIUM.

Art. 34. (1) Asociația de părinți poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții/ cotizații directe, donații, sponsorizări etc., care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului colegiului;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor care obțin performanțe școlare;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare/ extracurriculare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care conduc la creșterea prestigiului școlii și a imaginii acesteia, a bunul mers al unității, și care au fost aprobate de adunarea generală a părinților.

(2) Fondurile colectate sunt gestionate numai prin decizia Asociației părinților/ Consiliului de administrație al colegiului.

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

CAPITOLUL VI

ORDINEA, DISCIPLINA, SECURITATEA ȘI SIGURANȚA ÎN MUNCĂ. PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Art. 35. Reguli pentru elevi privind întărirea ordinii, disciplinei, securității și sănătății în muncă și pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

(1) În prima oră de dirigenție, dirigințele/ responsabilul cabinetului/ clasei preiau inventarul repartizat, iar elevii sunt instruiți cu privire la normele generale de sănătate și securitate a muncii și prevederile prezentului regulament.

- (2) Nu se admite intrarea și staționarea pe holurile școlii a persoanelor străine care nu s-au legitimat la paznicul de serviciu sau la profesorul de serviciu.
- (3) În timpul orelor de curs ușa de intrare a elevilor se încuie, nemaifiind permis accesul în școală al elevilor, care întârzie nejustificat..
- (4) Este interzis elevilor să aducă persoane străine în școală.
- (5) Fiecare elev este instruit pe linie de protecția muncii la orele teoretice și de pregătire practică, în clase, laboratoare, ateliere, sala de sport, teren de sport, cabinete etc.
- (6) Este interzis fumatul în școală și în curtea școlii. Elevii care vor fi găsiți fumând vor fi sancționați, conform prezentului regulament.
- (7) Este interzis consumul de băuturi alcoolice.
- (8) Se interzice introducerea în școală a substanțelor toxice sau explozive.
- (9) Pentru tulburarea liniștii școlii elevii vor fi sancționați, conform prezentului regulament.
- (10) În cazul în care apare o situație conflictuală între elevi sau între un elev și un angajat al școlii, elevul are obligația să anunțe dirigintele sau conducerea școlii.
- (11) Accesul elevilor în școală se permite numai cu ținută decentă cu însemnele școlii, adaptată la specificul orelor din program (pregătire teoretică, educație fizică, lucrări de laborator, pregătire practică)
- (12).Elevii au obligația de a purta ecusonul la loc vizibil, toată perioada cât desfășoară activități în școală.
- (13) Se interzice folosirea aparatelor electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon etc.) în incinta unității fără avizul conducerii școlii.
- (14) Se interzice folosirea telefonului mobil în timpul orelor.
- (15) Dacă starea de sănătate a elevului se deteriorează în incinta școlii, acesta are obligația să se prezinte la cabinetul medical pentru consultație.
- (16) La începutul anului școlar elevii au obligația să prezinte adeverințe medicale de sănătate care să precizeze că este apt pentru orele de educație fizică.
- (17) După caz, pentru orele de educație fizică se pot prezenta scutiri medicale.
- (18) La începutul anului școlar dirigintii/ învățătorii vor întocmi o situație care să cuprindă atât elevii cât și numele medicului de familie a fiecărui elev, sub semnătura părintelui/ tutorelui.
- (19) Părinții elevilor care absentează, din motive de sănătate/ familiale, vor depune, la secretariatul colegiului, cererea, însoțită după caz de adeverințele medicale, în termen de 7 zile de la reluarea activității, pentru a fi înregistrate și soluționate.
- (20) Pentru păstrarea disciplinei în școală, se asigură zilnic, 2 profesori de serviciu și 2 elevi de serviciu la intrarea principală – corpul A, iar în corpul B - 2 elevi de serviciu la intrarea principală, câte un cadru didactic pe fiecare etaj, iar la învățământul primar în corpul D și curtea aferentă câte două cadre didactice.
- (21) Staționarea elevilor în fața cancelariei și secretariatului este strict interzisă.

Art. 36. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

- (1). În cadrul Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie relațiile se stabilesc pe principiul egalității de tratament față de toți: salariați, elevi și angajator.
- (2) Orice discriminare directă sau indirectă bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Art. 37. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale personalului

(1). Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are drepturile și obligațiile conform art. 83-90 din R.O.F.U.I.P, Legea educației naționale nr. 1/ 2011, Codul muncii, alte documente.

Art. 38. *Salariatul are, în principal următoarele drepturi:*

1. Dreptul la salarizare pentru munca depusă
2. Dreptul la repaus zilnic și săptămânal
3. Dreptul la concediu de odihnă anual
4. Dreptul la egalitate de șanse și de tratament
5. Dreptul la demnitate în muncă
6. Dreptul la securitate și sănătate în muncă
7. Dreptul la acces la formarea profesională
8. Dreptul la informare și consultare
9. Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă
10. Dreptul de a participa la acțiuni colective
11. Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
12. Dreptul la zile libere remunerate pentru orele efectuate suplimentar la solicitarea conducerii școlii.

Art. 39. *Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:*

1. Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului
2. Obligația de a respecta disciplina muncii
3. Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă
4. Obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu
5. Obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca sa
6. Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate
7. Profesorul de serviciu are următoarele atribuții:
Își desfășoară activitatea conform graficului, între orele 7⁴⁵ și 15¹⁵, răspunzând de:
 - securitatea cataloagelor; cataloagele se predau d- lui secretarei șef(pentru corpul A) / d-lui administrator de patrimoniu(pentru corpul B), pe bază de proces verbal, sub semnătură.
 - desfășurarea activității instructiv - educative conform schemei orare;
 - supravegherea și asigurarea protecției elevilor pe durata pauzelor; orice disfuncționalitate va fi anunțată conducerii școlii;
 - instruirea elevilor de serviciu cu privire la atribuțiile ce le revin;
 - activitatea elevilor de serviciu;
 - semnalarea oricărei disfuncționalități în programul zilei respective;
 - organizarea suplینirilor pentru ziua respectivă (dacă este cazul) împreună cu șefii de catedre;
 - semnalarea oricărei abateri disciplinare săvârșită de către elevi sau personalul angajat;
 - semnalarea oricărei deteriorări a bazei tehnico-materiale a școlii;
 - consemnarea în procesul verbal a oricăror aspecte relevante asupra procesului instructiv-educativ din ziua respectivă;
 - verificarea legitimațiilor de elev și ținuta elevilor la intrarea în școală a elevilor.

Art. 40. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

1. Să stabilească organizarea și funcționarea unității.
2. Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii.
3. Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor.
4. Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
5. Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.
6. Să-și verifice carnetul de muncă și să semnaleze eventualele discrepanțe secretarului.

Art. 41. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă.
2. Să asigure permanent condițiile corespunzătoare de muncă.
3. Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă.
4. Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a colegiului.
5. Să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora.
6. Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii.
7. Să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege.
8. Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului.
9. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților

Art. 42. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale personalului

- (1) Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de administrație.
 - (2) În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de investigare a abaterilor disciplinare ale personalului, respectiv Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, pentru stabilirea adevărului.
- În termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul, în scris.

Art. 43. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

- (a) În cadrul Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie, personalul didactic și nedidactic are atribuțiile prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/ 2011, în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 84-90, completate cu prevederile Codului de conduită a elevilor și profesorilor (Anexa 2) și Legea 53/ 2003 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.
- (b) Atribuțiile fiecărei funcții de la lit. (a) sunt menționate în fișa postului, aprobată de director.
- (c) Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligația:
 1. Să respecte programul de lucru pe compartimente, servicii, schema orară și planificarea sălilor pentru orele de curs, pregătire practică, laborator, consiliere.
 2. Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

3. Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu.
4. Să utilizeze spațiul și bunurile școlii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal.
5. În caz de concediu medical, va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30 ale lunii să aducă certificatul medical.
6. Cererile de învoire în cazuri foarte bine justificate, vor fi depuse la secretariatul unității, anterior perioadei solicitate, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de compartiment (pentru personalul nedidactic) și apoi de conducerea unității, iar pentru personalul didactic vor fi aprobate de conducerea unității numai dacă se asigură suplinirea, pe bază de semnătură . Angajatul se consideră învoit numai dacă are aprobarea conducerii unității.

ABSENȚA DE LA SERVICIU FĂRĂ CERERE DE ÎNVOIRE APROBATĂ, SE CONSIDERĂ ABSENȚĂ NEMOTIVATĂ.

7. Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.
8. Personalul de pază are obligația să asigure corespunzător paza bunurilor mobile și imobile ale unității, precum și a personalului unității . În cazul în care salariatul este găsit dormind în post sau lipsind nejustificat, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a exercitat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.
- 9 Angajatul are obligația de a semna zilnic condica de prezență, remunerarea se va efectua conform pontajului.
- 10 Angajații au obligația de a-și completa dosarul personal ori de câte ori este cazul.
- 11 Se interzice excluderea elevilor de la activitățile didactice de către cadrul didactic care coordonează activitatea respectivă. Personalul didactic de predare și pregătire practică are obligația de a consemna absențele în catalog , chiar dacă absentează întregul colectiv de elevi al clasei și de a anunța profesorul de serviciu, pentru consemnare în procesul verbal, și dirigintele.

Art. 44. Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

Abateri disciplinare	Sanțiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului de serviciu	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii (părăsirea postului de pază, dormit în post etc.)	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea	Conform Codului muncii

	contractului de muncă la a 2-a abatere.	
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	Constatarea se face de către comisia de disciplină.
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate
Absențe nemotivate	Diminuarea salariului la prima abatere și avertisment scris, sau desfacerea contractului de muncă la abateri repetate în decurs de 6 luni.	Conform Codului Muncii
Întârziere la ore/serviciu	Se consemnează în condica de prezență	Atenționare în fața Consiliului profesoral și/ sau a Consiliului de administrație Neplata orei dacă întârzierea depășește 5 minute
Absența nemotivată de la Consiliul profesoral	Observație în fața Consiliului profesoral - pentru prima absență nemotivată	La a doua absență nemotivată se reduce salariului de bază pe o durată de o lună cu 5% (conf. Codului muncii art. 264, alin. (1), lit. (d)); La a treia absență se diminuează calificativul - conf. ROF UIP art. 27 (5).
Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau față de elevi	Observație	Atenționare în fața Consiliului profesoral și/ sau a Consiliului de administrație Diminuarea calificativului anual
Nerespectarea atribuțiilor de către profesorul/învățătorul/instructorul de serviciu	Observație	Reducerea salariului de bază pe o durată de o lună cu 5% (conf. Codului muncii art. 264, alin.(1), lit. (d)) la a

		doua abateri
Nerespectarea atribuțiilor precizate în fișa postului	Observație	Reducerea salariului de bază pe o durată de o lună cu 5% (conf. Codului muncii art. 264, alin.(1), lit. (d)), la a doua abatere

Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

Art. 45. Reguli privind procedura disciplinară

Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de investigare a abaterilor disciplinare numită de Consiliul profesoral la începutul anului școlar, respectându-se prevederile din Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare și Codul muncii.

CRITERII DE ACORDARE A CALIFICATIVELOR ANUALE ȘI GRADAȚIILOR DE MERIT

Art. 46. Calificativele anuale se vor acorda conform fișei de evaluare anexată și în conformitate cu Metodologia MEN. Gradațiile de merit se vor acorda conform metodologiilor aprobate anual de MEN, pe baza fișelor elaborate în acord cu prevederile MEN/ I.Ș.J. Maramureș.

CAPITOLUL VII

ELEVII

Art. 47. Drepturile și atribuțiile elevului și exercitarea calității de elev sunt reglementate de ROFUIP aprobat prin Ordinul M.Ed.C., nr. 4925/ 08.09.2005, art. 91-114.

Art. 48. (a) Elevii au acces în incinta unității școlare și la orele de curs, activități practice și extrașcolare pe baza carnetului de elev, vizat pentru anul școlar în curs și a ecusonului .

(b) Elevii pot veni la școală cu bicicleta/ motoreta (doar cu acordul scris al părinților), pe care le pot lăsa securizate lângă cabina paznicului.

Art. 49. a. Ținuta vestimentară, tunsura și, în general, aspectul exterior trebuie să fie decente. Se interzice vopsirea stridentă a părului și adoptarea unui aspect excentric. În acest sens, ținuta elevilor la ciclul primar și gimnazial va include obligatoriu uniforma (vesta/ sarafan) iar la învățământul liceal și profesional ecusonul.

b. La orele de instruire practică (atelier/ laborator) se vor purta salopetă sau halat și echipament de protecție.

Art. 50. Prin comportamentul și atitudinea lor, elevii trebuie să respecte regulile de bună-cuviință.

Art. 51. Dirigintele/ profesorul de serviciu au obligația să aducă la cunoștința directorului, prin șeful de catedră, orele neefectuate din schema orară.

Data	Ora	Disciplina	Numele profesorului	Motivul neefectuării
------	-----	------------	---------------------	----------------------

Art. 52. Elevii trebuie să își asume (împreună cu părinții lor) răspunderea pentru învățare, pentru situația lor școlară și pentru propria dezvoltare.

Art. 53. (a) Elevii școlii, legitimați la cluburi sportive, au obligația să prezinte la început de an școlar legitimația eliberată de clubul sportiv respectiv, vizată la zi, precum și programul competițiilor sportive la care participă;

(b) Participarea elevilor la competiții sportive trebuie confirmată prin semnătura antrenorilor și a președintelui clubului sportiv respectiv;

(c) Profesorii de educație fizică vor întocmi un tabel nominal cu elevii școlii legitimați la cluburi sportive și calendarul competițional până la data de 1 noiembrie a anului școlar în curs.

Art. 54. a) Având în vedere Ordinul M.E.C.T. nr. 3592/ 03.04.2001, Ordinul M.E.C.T. nr. 4122 și Ordinul M.E.C.T. nr. 3680/ 2004 se pot organiza ore de instruire în vederea obținerii permisului de conducere. Orele se realizează în condițiile legilor care reglementează activitatea școlilor de conducători auto.

CAPITOLUL VIII

INTERDICȚII

Art. 55. Fumatul, consumul de alcool sau deținerea, comercializarea și consumul drogurilor sunt interzise.

Art. 56. Este interzisă aducerea animalelor de companie în școală.

Art. 57. Este interzisă folosirea telefoanelor mobile și a aparatelor audio (walkman etc.) în timpul orelor de curs. Dacă elevul folosește telefonul mobil și aparate audio în timpul orelor de curs, acestea se vor păstra la secretariatul colegiului de unde vor fi ridicate, pe bază de semnătură, de către părintele elevului respectiv.

Art. 58. Este interzis elevilor să dețină la școală corpuri contondente, spray-uri paralizante sau lacrimogene, arme albe sau orice alte obiecte care pot duce la vătămarea corporală a lor și a celor din jur. Încălcarea acestui articol intră sub incidența Ordinului comun.

Art. 59. Este interzisă elevilor/angajaților deținerea și folosirea în școală a petardelor, pocnitorilor, artificilor sau a altor materiale explozive care pot vătăma corporal sau pot produce incendii.

Art. 60. Pe durata pauzelor le este interzis elevilor să rămână nesupravegheați în sălile de clasă / cabinete/ laboratoare.

Art. 61. Este interzis consumul de alimente, de gumă de mestecat și de semințe pe durata orelor de curs.

Art. 62. Este interzis elevilor să blocheze coridoarele, prin deplasarea lor dezordonată, astfel încât să nu se poată circula, și nu este permisă bruscarea sau orice alt act de agresiune a elevilor între ei.

Art. 63. Elevilor le este interzis portul obiectelor de podoabă - în cazul băieților (cercei în ureche, sprânceană, buză, limbă etc.), și excesul obiectelor de podoabă în cazul fetelor, sau care ar putea provoca accidentarea la orele de educație fizică și sport sau instruire practică.

Art. 64. Elevilor le este interzis să părăsească curtea școlii pe durata orelor de curs

Art. 65. Elevilor le este interzisă staționarea în casa scârilor sau pe coridorul de acces în școală.

Art. 66. Elevii și angajații sunt obligați să respecte normele de protecție a muncii, P.S.I., regulile de circulație, de protejare a sănătății și de protecție civilă.

Art. 67. Elevii nu au voie să introducă persoane străine în curtea școlii.

Art. 68. Este interzisă utilizarea unui limbaj obscen, suburban și orice formă de agresare verbală între elevi sau elevi și personalul școlii .

Art. 69. Este interzisă orice formă de agresiune fizică între elevi sau elevi și personalul școlii.

Art. 70. Este interzisă lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.

Art. 71. Elevii care au săvârșit în școală sau în afara ei fapte reprobabile (furturi, falsificări, molestări, agresări etc.), aflate în cercetarea organelor de Poliție, vor fi sancționați conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a normativelor MEN.

Art. 72. Elevii care deteriorează baza materială a școlii (ex. pereți, atît în interior cît și în exterior, mobilier școlar, echipamente etc.) vor fi sancționați și, în același timp, vor suporta cheltuielile de reparații sau recuperare a bunurilor degradate.

Art. 73. Tăinuirea cu bună știință a unor fapte reprobabile, contrare legilor și regulamentelor școlare, se sancționează cu „mustrare scrisă” sau cu eliminarea din școală pentru 3-5 zile, în funcție de gravitatea faptelor tănuite.

Art. 74. Abateri și sancțiuni aplicate elevilor	PRIMA ABATERE	ABATERI REPETATE
Întârzierea nejustificată la ora de curs	Observație individuală	Absență nemotivată în catalog
Absențe nemotivate	Discuție cu elevul și părinții acestuia	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate; - Preaviz de exmatriculare pentru 20 de absențe nemotivate și media opt la purtare - pentru elevii din învățământul neobligatoriu; - mustrare în fața Consiliului profesoral al clasei pentru 20 de absențe nemotivate și media opt la purtare - pentru elevii din învățământul obligatoriu; - mustrare scrisă – pentru 30 de absențe nemotivate și media șapte la purtare. -exmatriculare - pentru 40 de absențe nemotivate – pentru elevii din învățământul neobligatoriu
Aducerea în școală a animalelor de companie	Discuție cu elevul și părinții acestuia	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Folosirea telefoanelor mobile și a aparatelor audio în timpul orelor de curs	Observație individuală	- Păstrarea aparatului, pe bază de proces-verbal și restituirea părintelui, pe bază de semnătură Scăderea notei la purtare cu

		1 punct
Consumul de alimente, al gumei de mestecat și al semințelor pe durata orelor de curs	Ecologizarea sălii de curs	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Introducerea persoanelor străine în școală	Discuție cu elevul și părinții acestuia	- În funcție de motiv și de consecințe se aplică: - eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de către consiliul clasei și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte
Portul obiectelor de podoabă în cazul băieților (cercei în ureche, sprânceana, buză, limbă etc.), și a excesului obiectelor de podoabă în cazul fetelor	Discuție cu elevul și părinții acestuia	-consiliere psihopedagogică - Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Ținută vestimentară nepotrivită (indecentă, provocatoare)	Observație individuală	-consiliere psihopedagogică - Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Lipsa carnetului de elev și/sau a ecusonului școlii	Observație individuală	- Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Părăsirea nejustificată a perimetrului școlii	Observație individuală	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Deținerea sau difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic	Discuție cu elevul/ a și părinții acestuia	- Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 3 - 4 puncte
Deținerea sau difuzarea de materiale ce atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională sau care cultivă intoleranța sau violența	Mustrare Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	- Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de către consiliul clasei - Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte
Fumat	Discuție cu elevul/a și părinții acestuia	- Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de director la propunerea consiliului clasei - Scăderea notei la purtare

		cu 2 puncte
Consumul de alcool	Discuție cu elevul și părinții acestuia în consiliul clasei Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de director la propunerea consiliului clasei Scăderea notei la purtare cu 3 puncte	- Scăderea notei la purtare sub 5
Deținerea, comercializarea și consumul drogurilor	Discuție cu elevul și părinții acestuia în consiliul clasei precum și cu reprezentanții instituțiilor abilitate Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de director la propunerea consiliului clasei Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală/ Mutarea disciplinară la o altă școală/ Scăderea notei la purtare cu 5 puncte (pentru învățământul obligatoriu) Exmatriculare pentru elevii din ciclul superior	
Utilizarea unui limbaj obscen, suburban și a oricărei forme de agresiune verbală	Discuție cu elevul/a și părinții acestuia în consiliul clasei Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de director la propunerea consiliului clasei Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte în funcție de gravitatea situației.	- Scăderea notei la purtare sub nota 7 - Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, în funcție de gravitatea faptei și hotărârea Consiliului profesoral al clasei.
Agresiune fizică în relația elev-elev	Discuție cu elevul/a și părinții acestuia în consiliul clasei Eliminarea de la cursuri pe	- Scăderea notei la purtare cu 3- 6 puncte, proporțional cu gravitatea faptei. - Exmatricularea pentru

	o perioadă de 3-5 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de director la propunerea consiliului clasei Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte.	învățământul neobligatoriu
Agresiune fizică în relația elev-personalul unității	Scăderea notei la purtare cu 3-6 puncte în funcție de gravitatea faptei/ transfer disciplinar în altă unitate școlară pentru învățământul obligatoriu. Exmatriculare pentru învățământul nonobligatoriu	
Lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ	Discuție cu elevul/a și părinții acestuia în consiliul clasei și a instituțiilor abilitate Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile și prestarea de activități în folosul școlii, stabilite de către consiliul clasei Scăderea notei la purtare cu 4 puncte pentru învățământul obligatoriu Exmatriculare pentru elevii din învățământul neobligatoriu	

CAPITOLUL IX

CONSILIUL ELEVILOR

Art. 75. (1) CONSILIUL ELEVILOR își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia (anexă).

(2) Consiliul elevilor este format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă (VIII - XII) .

(3) Liderul elevilor ales la nivelul unei clase trebuie să îndeplinească următoarele condiții : a) să nu aibă nota scăzută la purtare ; b) să aibă o frecvență foarte bună la activitățile didactice ; c) să aibă media generală a anului școlar anterior peste 8.00 ;

(4) Consiliul elevilor desemnează 1 reprezentant în:

- Consiliul de administrație (1 elev din clasa a XI-a/ a XII-a)
- Comisia pentru evaluare și asigurarea calității
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în școală

(5) Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- Să reprezinte interesele elevilor în Consiliul de administrație al colegiului când este invitat.

- Să reprezinte interesele elevilor în stabilirea Ofertei educaționale a colegiului.
- Să sprijine profesorii diriginți în activitatea de cuprindere la cursuri a tuturor elevilor înscriși și de îmbunătățire a frecvenței.
- Să se implice în evitarea conflictelor dintre elevi și în soluționarea lor.
- Să asigure o bună relaționare între profesori – elevi – părinți.
- Să se susțină exercitarea dreptului la opinie al elevilor.
- Să se implice în organizarea activităților cultural – distractive pentru elevi.

CAPITOLUL X

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 76. Transferul elevilor în unitatea noastră se va face în conformitate cu Regulamentul aprobat prin Ordinul M.Ed.C., nr. 4925 / 08.09.2005.

Art. 77. Elevii care solicită transferul la unitatea noastră școlară trebuie să aibă minim media 8,00 la purtare și media generală cel puțin egală cu a ultimului elev din clasa la care solicită transferul.

CAPITOLUL XI

PREMII, RECOMPENSE

Art. 78. Primii 12 elevi clasați la nivelul școlii, care obțin cel puțin media generală anuală 9 și 10 la purtare vor primi diplome/ medalii și premii.

Art. 79. Elevii care se disting la concursurile școlare (olimpiade școlare, concursuri pe meserii, competiții sportive, sesiuni științifice sau cultural artistice) vor fi premiați, de regulă, în funcție de resursele existente, după cum urmează:

la etapa județeană (zonală, regională) - premiul :

- I - 20 Lei
- II - 15 Lei
- III - 10 Lei
- mențiune - 7 Lei

b) la etapa națională (pe țară) - premiul:

- I - 50 Lei
- II - 30 Lei
- III - 25 Lei
- mențiune - 20 Lei

Premiile pot fi mărite în funcție de resursele financiare proprii ale școlii, sponsorizări, donații etc.

La sfârșitul anului școlar, premiile și diplomele se acordă elevilor, în ordinea descrescătoare a mediilor, dar nu mai puțin de media generală 8,00 și la purtare 10:

- premiul I 9,50 – 10,00 (media anuală) și 10 la purtare
- premiul II 9,00 – 9,49 (media anuală) și 10 la purtare
- premiul III 8,50 – 8,99 (media anuală) și 10 la purtare
- mențiune 8,00 – 8,49 (media anuală) și 10 la purtare

Pentru rezultate deosebite la învățătură și purtare în cei patru ani de studiu se acordă Diploma de Excelență a Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie (minim media 9,75 anual și purtare 10).

Pentru elevii cu frecvența de 100% (anual) se acordă diplome sau premii.

CAPITOLUL XIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 80. Autenticitatea tuturor actelor emise de Colegiul Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie va consta în semnătura directorului în partea stângă, și a emitentului (serviciu, compartiment,) în partea dreaptă, supervizate de ștampila unică a unității școlare.

Art. 81. Pentru actele financiar – contabile, se stabilesc următoarele semnături autorizate: director, contabil șef.

Art. 82. În lipsa directorului, semnarea actelor se va face de către directorul adjunct .

Art. 83. Sigiliul unic al unității va fi păstrat și utilizat doar de către secretarul șef al unității (sau cel delegat să-l înlocuiască) și va fi aplicat doar pe semnături autorizate. Securitatea sigiliului unității este asigurată de către secretarul șef.

Art. 84. Actele de studii, documentele cu regim special vor fi păstrate și gestionate conform reglementărilor în vigoare, de către secretarul șef al unității. Răspunderea disciplinară și materială privind utilizarea și gestionarea acestora revine secretarului șef al unității.

Art. 85. Foile de parcurs, bonurile de valoare limitată pentru combustibilul necesar mașinilor instituției, necesarul de aparatură și de consumabile pentru mijloacele didactice și auxiliare din instituție vor fi întocmite și gestionate de către administratorul școlii și respectiv magaziner.

Art. 86. Prezentul Regulament intern poate fi modificat la cererea a 2/3 din membrii Consiliului profesoral, a schimbării legislației în vigoare, sau a modificării de către MEN a actualelor norme sau instrucțiuni privind activitatea din unitățile de învățământ.

Art.87. Regulamentul intern a fost dezbătut și aprobat în ședința Consiliului profesoral din data de 9 octombrie 2013 și intră în vigoare începând cu 21 octombrie 2013.

Comisia de elaborare a Regulamentului intern:

Prof. Matan Ionel, director

Prof. Muntean Rodica, director adjunct

Prof. Breban Ioan, membru C.A.

Inv. Majdik Elisabeta

Av. Mureșan Radu – membru în CA

Prof. Smiedt Mihaela, consilier pentru proiecte școlare și extrașcolare

Dacher Alina, Președinta Consiliului Elevilor

Dr. Molnar Rita, Președinta Asociației părinților de la Colegiului Tehnic de Transporturi Auto Baia Sprie

Ing.. Luran Vasile, liderul grupei sindicale.