



R.O.I. a fost avizat în C. P. în data de 05.09.2025

R.O.I. a fost aprobat în C. A. în data de 05.09.2025.

Nr. de înregistrare 4900 / 05.09.2025

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ ROI

AN ȘCOLAR 2025 – 2026

Învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal și profesional

Învățământ liceal:

- Profil: Resurse naturale și protecția mediului;
Domeniu: Protecția mediului;
Specializarea: Tehnician ecolog și protecția calității mediului
- Profil tehnic;
Domeniu: Mecanică;
Specializarea: Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații

Învățământ profesional:

- Domeniu: mecanică;
Calificare: Mecanic auto
Mecanic agricol

ACTUL NORMATIV DE INFIINTARE:

- Adresa nr. 602/1991 de la înființarea Grupului Școlar Agricol și adresa nr. 7658/28.08.2012 de la ISJ Botoșani privind schimbarea denumirii în Liceul Tehnologic „Petrur Rares”.
- OME nr. 5620/25.08.2025 reorganizarea instituțiilor de învățământ preuniversitar – comasarea prin absorbție a Școlii Gimnaziale nr. 2 Botoșani



CUPRINS

1. Capitolul I - Dispoziții generale
2. Capitolul II - Programul de funcționare al unității de învățământ
3. Capitolul III - Securitatea instituției și serviciul pe școală
4. Capitolul IV – Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației.
Comportamentul și vestimentația elevilor
5. Capitolul V - Recompense și sancțiuni
6. Capitolul VI – Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic
7. Capitolul VII - Procedura disciplinară
8. Capitolul VIII - Dispoziții finale și tranzitorii
9. Regulament de Ordine Interioară al căminului și al cantinei



Regulament de Ordine Interioară

Capitolul I - Dispoziții generale

Art.1. Regulamentul de Ordine Interioară din Liceul Tehnologic „Petru Rareș” Botoșani și a structurii „Școala Gimnazială nr. 2” cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității din unitate în conformitate cu:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 (decretul nr. 975/2023 privind Legea învățământului preuniversitar,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din 06.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5726 / 2024, Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Statutul elevului din 01.08.2024, aprobat prin OME nr. 5707 / 2024, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 795 din 12 august 2024.

Art. 2. Respectarea regulamentului intern al unității este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intra sub incidența normelor pe care acesta le conține.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară este dezbătut în Consiliul Profesoral și supus spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 4.

(1) După aprobare, Regulamentul intern al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

(2) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul intern se afișează la avizierul unității de învățământ preuniversitar. Profesorii diriginți vor prezenta elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții, regulamentul intern al unității de învățământ. Personalul unității de învățământ, părinții și elevii își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern.

(3) Organizarea și funcționarea unității de învățământ se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii.

(4) Unitatea de învățământ va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.



CAPITOLUL II - Programul de funcționare al unității de învățământ

Art. 5. Programul cursurilor zilnice pentru elevii din învățământul liceal se desfășoară între orele 8.00-13.00 cursurile de zi, 15 – 19 cursurile învățământ gimnazial și în cazul practicii școlare (atunci când este cazul). Ora de curs este de 45 de minute cu pauza de 5 minute – adresă ISJ nr. 13034/ 05.09.2025.

Art. 6. Programul directorului și al directorului adjunct se desfășoară între orele 7.30-16.30.

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 - 19.00, în funcție de orar, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale, dar nu mai mult de 8 ore / zi.

Art. 8. Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 7.00 - 18.00. Luni - joi, orele 10.00- 14.00, program cu publicul.

Art. 9. Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 8.00 - 16.00 cu posibilitatea modificării, în funcție de nevoile unității.

Art. 10. Personalul nedidactic are pauză de masă în intervalul orar 10 – 10,20.

Art. 11. Personalul didactic auxiliar are pauză de masă în intervalul orar 12 – 12,20.

CAPITOLUL III - Securitatea instituției și serviciul pe școală

Art. 12. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- de către paza proprie la intrarea în școală;
- de către profesorii de serviciu;
- prin intermediul camerelor video.

Art. 13. Accesul în unitate al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane se face printr-o intrare sub supravegherea personalului de pază și al profesorilor de serviciu.

Art. 14. Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev și viză pe anul școlar în curs.

Art. 15.

(1) Accesul părinților și a altor persoane în unitatea de învățământ

(2) Părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în registrul aflat la agentul de pază de la intrarea în școală, baza actelor de pe identitate.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ



- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/ alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate de profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Art. 16. În incinta școlii este interzis fumatul și consumul băuturilor alcoolice.

Art. 17. Se interzice accesul elevilor în școală cu materiale audiovizuale cu caracter obscen și imoral.

Art. 18. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-urilor lacrimogene paralizante, a materialelor pirotehnice, a unor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a personalului unității.

Art. 19. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.

Art. 20.

(1) Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

(2) Serviciul pe școală se desfășoară zilnic. Profesorul de serviciu supraveghează activitatea în școală.

Art. 21. Supravegherea elevilor va fi asigurată de către profesorul de serviciu pentru învățământul liceal, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală.

Art. 22. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.

CAPITOLUL IV – Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației.

Comportamentul și vestimentația elevilor.

Art. 23.

(1) Elevii din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită.

(2) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(3) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

(4) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu

(5) Elevii din învățământul de stat acreditat/autorizat au dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

(6) Beneficiarii primari ai educației au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an.

(7) Elevii au dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți.

(8) Elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a beneficia de susținerea statului, conform prevederilor legale în vigoare

(9) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(10) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise, solicitând, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

Media notelor acordate separat de cadrele didactice este nota rezultată în urma reevaluării.

În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ.

(11) Elevii au dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;

(12) Beneficiarii primari ai educației au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an.



(13) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

(16) Beneficiarii primari ai educației au dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(17) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

(18) Elevii au dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(17) Elevii au dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni. Școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de clase sau de grupe în spitale se fac în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de către Ministerul Educației Naționale

(18) Elevii au dreptul de a oferi feedback anual (online sau fizic) cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

(19) Elevii au dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

(20) Elevii au dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

(21) Elevii au dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

(22) Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

(23) Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

(24) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(25) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență. Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor



legale.

(26) În funcție de tipul și gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale pot dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

(27) Elevii pot fi cazați în internate și pot mânca la cantinele școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective.

(28) Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

(29) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot **beneficia de diferite tipuri de burse** de merit, sociale, bursa tehnologică. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(30) Consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

(31) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se face stabilesc anual, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

(32) Elevii pot beneficia și de burse pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.

(33) Beneficiarii primari ai educației au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice.

(34) Elevii din învățământul obligatoriu, profesional și liceal de stat beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, precum și pentru transportul intern auto.

(35) Ministerului Educației Naționale, prin unitățile de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de documente de transport în conformitate cu prevederile legale.

(36) De aceeași facilitate beneficiază și elevii care locuiesc la internat sau în gazdă cărora li se asigură decontarea sumei în conformitate cu prevederile legale.

(37) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare.

(38) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

(39) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor.

(40) Elevii au dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut.

(41) Elevii au dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

partea personalului didactic sau administrativ;

(42) În unitățile de învățământ de stat elevii dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele.

(43) Elevii au dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii, dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii, dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

(44) Elevii din învățământul preuniversitar de stat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

Art. 24. Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat, frecvență au următoarele obligații:

- a) obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- d) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- e) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- f) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- g) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- h) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- i) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- j) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- k) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- l) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- m) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol



sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

- n) **Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.**
- o) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative. În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- p) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- q) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate de către director. În cazul unui eveniment deosebit (deces, căsătorie), elevul poate beneficia de motivarea absențelor peste limita celor 3 zile pe an, pe baza cererii părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, cu aprobarea directorului.
- r) **Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.** Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
- s) În cazul elevilor reprezentanți, absentele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.
- t) La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.
- u) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- v) Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.
- w) Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Art. 25. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în spațiul școlii, purtând o vestimentație corespunzătoare cu statutul de elev.

Art. 26. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea elevilor;



- b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și să circule pe scara destinată elevilor;
- c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- d) să acorde prioritate elevilor din clasele mai mici;
- e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- f) să nu blocheze ușile și căile de acces;
- g) să nu se împingă sau să-și pună piedici.

Art. 27. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele **reguli**:

- a) să păstreze curățenie pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- b) să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;
- c) să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- d) să respecte regulamentul specific cabinetului de informatică, laboratoarelor de specialitate și al sălii de sport;
- e) să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri;
- f) să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri;
- g) să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan;
- h) să nu alerge prin clase;
- i) să nu urce pe bănci;
- j) să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;
- k) să nu umble la instalația electrică;
- l) să nu își însușească bunurile materiale sau bănești ale altor colegi
- m) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii
- n) să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;
- o) să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- p) să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.;
- q) să nu aducă jigniri și să nu manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- r) să nu provoace, să nu instige și să nu participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- s) să nu distrugă, modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev;
- t) să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv jignitor indecent de intimidare, discriminare, violență în limbaj și comportament față de colegi și personalul unității;
- u) să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- v) să nu deterioreze bunurile școlii;
- w) să nu arunce pe fereastra resturi menajere, obiecte personale, etc.
- x) să folosească în mod civilizat toaletele;
- y) **să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor și pe timpul activității didactice, decât cu acordul cadrului didactic care permite utilizarea lor în scop educativ sau în situații de urgență;**
- z) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate



contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

- aa) să nu denigreze unitatea de învățământ prin postarea pe internet a înregistrărilor video și audio atât din incinta școlii, cât și din exteriorul acesteia, dacă înregistrările au ca protagoniști elevi sau personalul din unitate.

Art. 28. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- a) este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală;
- b) este interzisă introducerea țiğărilor, chibriturilor și brichetelor în școală;
- c) este interzis fumatul în incinta unității școlare;
- d) este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente;
- e) este interzisă introducerea și vizualizarea în școală a materialelor pornografice;
- f) este interzisă introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe (droguri, etnobotanice), decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- g) este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- h) este interzisă introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- i) este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- j) este interzisă introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
- k) este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare;
- l) este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice, muniție etc.;
- m) elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 29. (1) **Elevii sunt obligați să poarte la școală o ținută decentă.**

(2) Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum: pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri indecente sau maiouri.

Art. 30. Se interzice elevilor părăsirea incintei școlii pe perioada orelor de curs.

Art. 31. Este interzisă introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii, dirigintelui sau profesorului de serviciu.

CAPITOLUL V - Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art. 32. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite



pentru care elevul este evidențiat;

- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 33. La sfârșitul anului școlar *sau la sfârșitul unui proiect*, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

Art. 34. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

Art. 35. Diplomele se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina/modulul respectivă/respectiv;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

Elevii din învățământul liceal și profesional pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și
- b) acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- c) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- d) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- e) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- f) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 36. Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, „Bani de liceu”, a bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinara la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ,



conform legii;

- h) exmatricularea cu drept de reînscrisoare în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii. Mustrarea scrisă, semnată de către profesorul diriginte și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ.

Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte.

Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, **personal** sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, **prin poștă, cu confirmare de primire**.

Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare **cu 1 punct**.

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare **cu 2 puncte**, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare **cu 3 puncte**, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 37.

(1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau



ulterior, după caz.

Sanționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(2) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 38.

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achia contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

CAPITOLUL VI – Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Secțiunea I – Personalul didactic și didactic auxiliar

Art. 39. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală, conform orarului stabilit.

Art. 40. Profesorul de serviciu pe școală trebuie să se prezinte la școală la ora 7:45.

Art. 41. Profesorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile specifice.

Art. 42. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 minute ale lecției.

Art. 43. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat , nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 44. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 45. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 46. Cadrele didactice au datoria să semneze zilnic condica de prezență, conform orarului.



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

Art. 47. Participarea la ședințele Consiliului Profesorat este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Art. 48. Cadrele didactice au datoria să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii.

Art. 49. Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate, sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic.

Art. 50. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 51. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice informații care aduc atingerea imaginii instituției.

Art. 52. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 53. Personalul didactic și didactic auxiliar care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ răspunde disciplinar. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica, în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

- a) observație scrisă
- b) avertisment
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni
- d) suspendarea, pe o perioadă de 3 ani, a dreptului de a se înscrie la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control.
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Sectiunea a II-a - Personal nedidactic

Art. 54. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu serviciul secretariat.

Art. 55. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii/administratorul de patrimoniu și în conformitate cu fișa postului.

Art. 56. Atribuțiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceultehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

Art. 57. Personalul nedidactic are obligația și răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 58. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 59. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 60. Se interzice personalului nedidactic prezența în unitate în afara orelor de program; excepție fac situațiile în care sunt solicitări din partea conducerii și administrației.

Art. 61. Se interzice personalului nedidactic însușirea de bunuri aparținând patrimoniului instituției.

Art. 62. Se interzice personalului nedidactic prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de alcool pe perioada programului de lucru.

Art. 63. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unității, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinării a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VII - Procedura disciplinară

Secțiunea I - Personal didactic și didactic auxiliar

Art. 64. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din unitate răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin și a fișei anuale a postului ocupat potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției.

Art. 65. Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui



abateri disciplinară, prin înregistrarea sesizării, după cum urmează:

- a) la secretariatul unității pentru faptele săvârșite de personalul angajat în legătură cu atribuțiile din fișa postului;
- b) la secretariatul inspectoratului școlar pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unităților/instituțiilor de învățământ și de personalul de îndrumare și control și de execuție al inspectoratului școlar, precum și pentru fapte săvârșite de membrii comisiilor/consiliilor sau responsabililor numiți de inspectoratul școlar;

Art. 66

(1) Instituția abilitată să soluționeze sesizarea va face o cercetare prealabilă, al cărei rezultat se va discuta/analiza în consiliul de administrație al instituției, care va decide, dacă este cazul, începerea cercetării efective pentru abaterile prezumate săvârșite, aprobând în aceeași ședință de lucru comisia care va efectua această cercetare.

(2) În cazul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(3) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se face în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, în funcție de instituția care a numit comisia de cercetare disciplinară prin decizie. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(5) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 67.

(1) Pentru personalul didactic din unitate, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie directorului unității.

(2) Pentru personalul de conducere al unității, propunerea de sancționare se face de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și se comunică prin decizie la inspectorul școlar general.

Art. 68. Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general.



Secțiunea a II- a – Personal nedidactic

Art. 69. Conducătorul unității stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) Împrejurările în care fapta a fost săvârșită
- b) Gradul de vinovăție a salariatului
- c) Consecințele abaterii disciplinare
- d) Comportarea generală în serviciu a salariatului
- e) Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 70. Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a conducătorului emisă în formă scrisă.

Art. 71.

- (1) Amenziile disciplinare sunt interzise.
- (2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 72.

- (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 58 alin. lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către conducătorul unității să realizeze cercetarea, prezentându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.
- (3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul conducătorului unității să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (4) În cazul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 73.

- (1) Conducătorul unității dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind obligatoriu:
 - a) Descrierea faptei care constituie abatere disciplinară
 - b) Precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat
 - c) motivele pentru care au fost încălcate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 67, alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceultehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

- d) termenul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată
 - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primireori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședonța comunicată de acesta.
- (5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL VIII - Dispozitii finale și tranzitorii

Art. 74. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementari după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 75.

(1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale.

(2) Conducerea unității are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/reprezentanților legali ai elevilor și partenerilor educaționali prevederile alin. (1).

Art. 76. În unitate se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitate Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

Director,
Clapona – Simona DELIBAȘ



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceultehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

Dezbătut și aprobat în Consiliul Profesorat din 05.09.2025

Dezbătut și aprobat în Consiliul de Administrație din 05.09.2025

Nr. de înregistrare 4900 / 2 / 05.09.2025

Regulament de Ordine Interioară al căminului și al cantinei

An școlar: 2025-2026

Regulament de Ordine Interioară al căminului



Organizarea și funcționarea internatelor școlare

Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației Naționale.

Art. 2. În căminele de zi sunt primiți elevi ai căror părinți lucrează în condiții deosebite și nu își pot supraveghea copiii, sau elevi care nu-și pot pregăti lecțiile acasă în condiții corespunzătoare.

Art. 3. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității în care este situată școala, orfani, cei proveniți din plasament familial și asistații caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat pot fi cazați și elevii din localitate, de la alte instituții școlare sau chiar studenți, pe baza unui contract de închiriere.

Art. 4. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din reprezentantul conducerii școlii, în calitate de președinte și comitetul de cămin și cantină. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la pedagogul școlar de care aparține internatul la încheierea anului școlar, după încheierea examenului de admitere pentru cei din clasa a IX-a și, în cazuri deosebite cu 15 zile înaintea începerii anului școlar pe baza acordurilor de parteneriat între școli sau între școală și universități.

Art. 5. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pe cicluri de învățământ și clase.

Art. 6. Consiliul de administrație al școlii împreună cu comitetul de internat și personalul medico-sanitar vor stabili programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

Art. 7. Activitățile cu elevii cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interes ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-10 ore de somn pentru elevi.

Art. 8. La începutul fiecărui semestru, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui contract de închiriere în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale locatorului.

Art. 9. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internate se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

Art. 10. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează internatul sau directorului adjunct.

Capitolul I – Dispoziții Generale

1. Regulamentul de ordine interioară al căminului Liceului Tehnologic „Petru Rareș” Botoșani pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.
2. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.
3. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru elevii cazați în cămin.



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehlogicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

4. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

5. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul dintre părinții ori întreținătorii legali.

6. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare este data de 30 a lunii.

7. Elevii Liceului Tehnologic „Petru Rareș” Botoșani au prioritate la repartizarea în cămin. În limita locurilor disponibile vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și cu condiția încheierii acordului de cazare pentru un an școlar.

8. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la pedagogul școlar (cu număr de înregistrare) în luna iunie. Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al școlii.

9. Comitetul de cămin-cantină coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de cămin- cantină este alcătuit din reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin.

10. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

Programul orar al căminului:

a. Ora de deșteptare: 06.00- 06.30

06.00-07.00- *Elevii vor aerisi camerele, se vor pregăti pentru școala și vor face curățenie-camere, holuri și în jurul caminului, conform graficului afisat pe usa/ scris în caiet pedagog/ comitet elevi*

b. Mic dejun: 06.30– 07.45

c. Prânz: 14.00 – 16.00

d. Meditații: 16.00 – 18.00

e. Cina: 18.00 – 20.00

f. Ora de stingere: 22.00

11. Programul de curățenie generală, joi ora 15.00 – 16.00

12. Program de apa caldă: marți, miercuri și joi între orele 20.00- 22.00

Capitolul II – Drepturile elevilor interni

Art.11.

1. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.

b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.

c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate, care nu pot rămâne mai târziu de ora 20.



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehlogicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

2. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul conducerii, pedagogului și al colegilor de cameră.

3. Elevii interni au dreptul să folosească rețeaua de televiziune prin cablu în condițiile prevăzute în acordul de cazare.

4. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

a) în baza unei cereri formulate de către părinți /tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.). Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității precum și de acordul scris al părintelui/ tutorelui ca își asumă responsabilitatea pentru asigurarea securității elevului în afara incintei școlii. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.

b) în baza unui bilet de voie- doar în cazuri excepționale, semnat de dirigintele clasei și de pedagog, contrasemnat de către director, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.

c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).

d) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/ prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/ tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.

5. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30. Familiile elevilor interni vor face aranjamentele necesare pentru cazarea elevilor care nu pot merge acasă în aceste week-end-uri.

6. Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor.

7. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

8. Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

9. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora, și cu acordul dirigintelui , pedagogului /supraveghetorului.

Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

Art.12.

1. Să preia camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință, pe bază de proces-verbal de predare-primire/ contract de închiriere.



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

2. Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție. Contravaloarea stricăciunilor provocate de chiriași în camera vor fi suportate de cel ce le-a provocat și recuperate în termen de 5 zile. În cazul în care autorul este necunoscut, acestea vor fi suportate de toți chiriașii din camera respectiva. La fel contravaloarea stricăciunilor provocate la spațiile de folosință comună vor fi suportate de autor, iar în cazul autorului necunoscut, acestea vor fi recuperate de la toți chiriașii de la palierul respectiv.

3. În cazul acțiunilor coordonate de către ISJ sau MEN (olimpiade, concursuri), ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, să elibereze camera în perioada solicitată.

4. Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în jurul căminului și pe aleile colegiului ambalaje și resturi menajere. Elevii vor face curățenie zilnic în cameră, hol, baie, palier, casa scării și în jurul căminului, conform graficului și de câte ori va fi desemnat de către pedagog.

5. Să păstreze liniștea și curățenia, în orele de odihnă și în perioadele de studii (meditații)

6. Să permită accesul persoanelor din conducerea Liceului Tehnologic „Petru Rareș” Botoșani pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului contract.

7. La expirarea contractului, să restituie bunurile preluate, în starea în care le-a găsit, fiind considerat că le-a primit în stare bună.

8. Se interzice aducerea altor persoane și cazarea lor în cameră. Camera va fi folosită numai de cei ce au încheiat contract de închiriere.

9. Să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din camera și din spațiile de folosință comună ale căminului.

10. Să nu lipească afișe, postere și anunțuri pe pereți decât în locurile special amenajate (aviziere).

11. Să anunțe pedagogul în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin, să-și achite toate datoriile și să-și facă lichidarea.

12. Se interzice introducerea animalelor în cămin.

13. În camera se interzice organizarea de onomastici și alte aniversări/petrecheri.

14. Respectarea strictă a programului de cămin.

15. Să nu depășească un număr de 10 absente nemotivate de la cursuri.

16. Să păstreze bunurile ce i-au fost date în folosință și la părăsire să le înapoieze în aceeași stare, altfel va suporta costul acestora.

17. La data de 30/31 a fiecărei luni să prezinte cartela de masă pentru luna următoare, în caz contrar va părăsi internatul.

18. Să își facă cheie la ușa principală și în camera în care locuiește.

19. Să își încuie ușa la cameră și să păstreze cu mare atenție bunurile personale (bani, telefoane, haine etc.), de care sunt direct răspunzători.

20. Să participe în fiecare zi la orele de meditații (**sunt acceptate 2 bilete de voie pe luna**), acordate de diriginte.

21. În perioada cursurilor (8 - 13), este interzis accesul în cămin.

22. Să respecte regulamentul școlar și regulamentul de ordine interioară pentru cămin și cantină.



23. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:

- să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.

24. În cazul în care elevul este plecat acasă (la sfârșit de săptămână, vacanță) și nu poate reveni din diverse motive (boală, deces în familie) cu acte justificative, părinții sunt obligați să anunțe pedagogul.

La sfârșitul anului școlar, toți elevii vor preda camera în condițiile în care a fost primită și cu instalațiile electrice și sanitare în stare bună de funcționare.

Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni

Art.13. Se interzice cu desăvârșire:

1. Consumul de alcool sub orice formă în interiorul căminului (camere, holuri, sală de lectură, etc.), sau în perimetrul acestuia;
 2. Accesul în cămin sub influența băuturilor alcoolice;
 3. Consumul de droguri sau alte substanțe psihotrope sub orice formă;
 4. Fumatul în interiorul sau în perimetrul căminului;
 5. Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit;
 6. Lovirea, aducerea de injurii, folosirea gesturilor și limbajului neadecvat față de personalul didactic și nedidactic, colegi, trecători, folosirea amenințărilor de orice fel.
 7. În intervalul orar 19-20, când se servește cina, elevii au program de voie și se interzice cu desăvârșire parasirea incintei colegiului
 8. Elevii nu au voie să desfășoare activități sportive pe terenul din incinta colegiului în afara orelor de curs.
 9. Să nu poarte cuțit, pumnal sau alte asemenea obiecte fabricate sau confecționate anume pentru tăiere, împungere sau lovire, în cămin sau pe teritoriul colegiului; să nu folosească arme cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, obiectele de distracție pe bază de amestecuri pirotehnice, ori dispozitivele pentru șocuri electrice
 10. Introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor;
 11. Practicarea jocurilor de noroc;
 12. Lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin moralei creștine
 13. Să utilizeze telefoanele celulare în timpul meditației sau după ora de stingere.
- Școala nu este responsabilă de siguranța telefoanelor celulare ;**
14. **Intrarea** elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.
 15. Aruncarea de obiecte, ambalaje etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
 16. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat
 17. Să nu păstreze pe pervazul geamului obiecte personale sau alimente;
- Încălcarea oricărui alineat de la cap. IV duce la evacuarea imediată din cămin.**



CAP. V. Recompense și sancțiuni

Art. 14

1. Elevii interni care se remarcă în activitățile administrativ- gospodărești, de înfrumusețare a camerelor, interioarelor și spațiilor din jurul acestora, precum și printr-un comportament de excepție, vor fi recompensați prin evidențiere în fața caminului, a clasei, comunicare scrisă adresată părinților ,cu premii în obiecte, acordarea unor facilități pentru excursii și tabere, cu diplome.
2. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament se vor aplica, în funcție de gravitatea faptelor , de comportarea anterioară a elevului și de condițiile în care acestea au fost savârșite, următoarele sancțiuni :
 1. Observație individuală ;
 2. mustrare scrisă ;
 3. anunțarea părinților sau tutorelui;
 4. avertisment;
 5. scăderea notei la purtare;
 6. suspendarea bursei pentru o perioadă de 10-15 zile în cazul în care este bursier;
 7. excluderea din internat pe o perioadă limitată de 5-15 zile, o lună, un an școlar.
3. Sancțiunile se aplică de către comitetul de internat, directorul școlii, Consiliul de administrație al școlii. Hotărârile de sancționare sunt semnate de către directorul școlii și președintele comitetului de internat și comunicate elevilor și părinților sau tutorilor acestora, în scris.

Contestațiile elevilor sancționați conform punctelor 4-6 sunt adresate în termen de 5 zile de la primirea hotărârii Consiliului de administrație al școlii, hotărâre rămâne definitivă.

CAP. VI. Mijloacele financiare și materiale și finanțarea cheltuielilor

Art. 15. Mijloacele financiare necesare funcționării și desfășurării activităților internatelor școlare se constituie din: subvenții de buget, contribuția elevilor (regia de internat), venituri proprii, sponsorizări și donații de la persoane fizice și juridice și alte asemenea , potrivit legii.

Art. 16. Mijloacele financiare se folosesc pentru acoperirea cheltuielilor privind: cota de întreținere lunară, cele privind energia electrică, materiale de întreținere, spălare lenjerie, reparații curente, dotări cu obiecte de inventar, aparatură audio-vizuală, materiale de practică cultural - sportivă, acoperirea altor cheltuieli ocazionate de funcționarea internatului, crearea unui confort corepunzător în camerele de locuit, în sălile de lectură, holuri și spații de folosință comună.

Art. 17. Gestionarea mijloacelor bănești și materiale revine conducerii unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 18. Cuantumul regiei de internat se stabilește prin hotărârea consiliului de administrație în funcție de variația prețurilor.

Capitolul VII. Atribuțiile personalului didactic, funcțional și de servire



Art. 19. Profesorii, diriginții, pedagogii școlari și cadrele didactice asigură, organizează împreună cu comitetul de internat desfășurarea programului de activități și de gospodărire a internatului de către elevi.

Art. 20. Cadrele didactice și pedagogii școlari asigură un climat optim de studiu, ordine și disciplină în internate, stimulând inițiativele comitetelor și ale elevilor pentru amenajarea și înfrumusețarea camerelor, spațiilor comune, a terenurilor din jurul internatelor.

Cadrele didactice sprijină pregătirea lecțiilor de către elevii interni, în mod deosebit de cei care întâmpină greutăți în însușirea cunoștințelor.

Profesorii diriginți au obligația să controleze activitățile elevilor interni din clasele de care răspund, **cel puțin o dată pe săptămână.**

Art.21. Internatele sunt încadrate cu personal funcțional și de servire, potrivit normelor stabilite de Ministerul Educației Naționale.

Dispoziții finale

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 08.09.2025 și va fi afișat la gazeta de la intrare în cămin.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul căminului va anunța imediat, telefonic, pe directorul/ pedagogul căminului și, cu aprobarea acestuia, organele de poliție.
3. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament, pedagogul căminului este îndreptățit să propună rezilierea acordului de cazare.
4. Anterior rezilierii, pedagogul căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile acordului de cazare și/ sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară.
5. Tot anterior desființării acordului de cazare, pedagogul căminului va anunța și familia locatarului.
6. Rezilierea acordului de cazare produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 2, 3 și 4, începând cu data de întâi a lunii următoare (dacă taxa de cazare pe luna în curs a fost achitată), fără restituirea vreunei sume de bani.
7. Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.
8. Fiecare elev și părintele elevului căminist va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.



Regulament de Ordine Interioară al cantinei

Organizarea și funcționarea cantinei

CAP. I Dispoziții generale :

Art. 1. *Cantina face parte integrantă din patrimoniul liceului.*

Art. 2. *Cantina își desfășoară activitatea pe baza Legii Învățământului, Hotărârii Ministerului Educației Naționale, cu avizul organelor competente în domeniu;*

Art. 3. *Cantina se aprovizionează cu alimentele necesare preparării hranei, numai de la surse autorizate și respectând toate regulile sanitar – veterinare și legislația în vigoare*

Cap. II. Atribuțiile personalului funcțional și de servire

Art. 4- *Cantina este încadrată cu personal funcțional conform normelor în vigoare a cărei activitate este coordonată de către administrator și are următoarele sarcini și atribuțiuni:*

- a) Efectuează periodic control / analize medicale și păstrează carnetul de sănătate completat la zi .
- b) Răspunde de inventarul încredințat
- c) Răspunde de depozitarea și conservarea alimentelor în condiții corespunzătoare, conform normelor sanitar- veterinare și de protecție a consumatorilor în vigoare
- d) Asigură prepararea hranei pe baza meniului zilnic și răspunde de cantitate și calitatea acesteia
- e) Asigură servirea mesei la orele stabilite conform programului
- f) Asigură curățenia zilnică în cantină și spațiile anexe
- g) Asigură întreținerea și funcționarea utilajelor din dotarea cantinei
- h) Îndeplinește la termen sarcinile stabilite în urma controalelor efectuate de : Poliția sanitară, Direcția de sănătate publică, paza contra incendiilor, organe ale inspecției școlare și alte organe ierarhice superioare, cu atribuții în domeniu
- i) Răspunde în fața : directorului, directorului adjunct și al Consiliului de administrație al școlii de modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.

CAP. III. Comitetul de cantină. Organizare și atribuții :

Art. 5. *Activitatea cantinei este condusă de un Comitet format din 3 membri aleși la începutul anului școlar, de către adunarea generală a elevilor abonați.*

Art. 6. **Comitetul de cantină** are următoarele atribuții:

- a) Sprijină administrația cantinei în buna funcționare și întreținere a cantinei
- b) Asigură respectarea normelor igienico-sanitare în sala de mese și a spațiilor de depozitare a alimentelor
- c) Participă la alcătuirea meniurilor în raport de nivelul alocației și face propuneri pentru o rație alimentară corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ



- d) Urmărește afișarea zilnică a meniurilor și a gramajelor stabilite în conformitate cu fișele de alimente
- e) Antrenează elevii la realizarea autoservirii în sala de mese, la înfrumusețarea cantinei și a spațiilor aferente
- f) Urmărește modul cum se fac returnările de alimente în magazie și modul de folosire a acestora la prepararea hranei în zilele următoare
- g) Asigură redistribuirea hranei gătită și neconsumate prin absentarea unor abonați la elevii cu situație materială precară
- h) Face propuneri pentru dotarea cantinei, recompensarea unor elevi, precum și sancționarea celor vinovați de nerespectarea regulamentului de funcționare a cantinei și de ordine interioară

Art. 7. Responsabilitățile Comitetului de cantină:

- a) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie în prezența administratorului cantinei, a bucătarului șef și a pedagogului din ziua respectivă
- b) Urmărește ca toate alimentele să fie trecute în foaia de alimente și să fie folosite la prepararea hranei abonaților, cele nefolosite se returnează în magazie, pe bază de documente de returnare
- c) Urmărește respectarea normelor de igienă și participă la prepararea hranei și servirea acesteia
- d) Verifică cartelele. Hrana gătită și neconsumată se distribuie ca supliment. Interzice păstrarea ei în scopul distribuirii la masa următoare.
- e) Verifică prin sondaj dacă porțiile servite corespund gramajelor stabilite. Aduce la cunoștința pedagogului, profesorilor responsabili din comisie, profesorilor de serviciu și administratorului cantinei eventualele neajunsuri, urmărind remedierea lor.
- f) Urmărește împreună cu pedagogul de serviciu accesul abonaților în sala de mese
- g) Întocmește procese verbale de constatate a deficiențelor și propune măsuri de remediere a lor
- h) Informează prompt direcțiunea, administratorul de cantină, pedagogul, profesorilor responsabili din comisie, profesorul de serviciu asupra unor nereguli pe care le constată în pregătirea și distribuirea alimentelor la abonați.

CAP. IV Drepturile și obligațiile elevilor abonați la cantină

Art. 8 Drepturi să primească rația alimentară la nivelul alocației plătite

- a) să facă propuneri pentru îmbunătățirea meniurilor
- b) să folosească în mod civilizat bunurile din dotarea cantinei
- c) să sesizeze conducerea școlii și comitetul de cantină cu privire la cantitatea și calitatea hranei servite;

Art. 9. Obligații:

- a) să achite cartela pe luna următoare la casierie până la data de 30 ale lunii respective;
- b) să se comporte civilizat în relațiile cu elevii, cadrele didactice, pedagogii și



- personalul din cantină
- c) să respecte regulile de autoservire : hrană, veselă și tacâmuri
 - d) să respecte normele igienico- sanitare de curățenie în sala de mese, spațiile comune, depozite
 - e) să nu intre în bucătărie sau în locurile unde se prepară alimentele, fără aprobarea conducerii instituției
 - f) să achite în termen de 15 zile contravaloarea prejudiciilor produse
 - g) să nu înstrăineze cartela de masă
 - h) să nu scoată din cantină veselă, tacâmuri și mobilier
 - i) să nu scoată din cantină preparate culinare, cu excepția cazurilor de îmbolnăvire gravă sau când programul prevede hrană rece
 - j) să nu introducă persoane străine în cantină
 - k) să introducă sau să consume băuturi alcoolice, droguri și tutun în cantină/ camin sau imprejurimi.
 - l) să introducă substanțe inflamabile, toxice sau de altă natură, prin care să fie periclitată siguranța sănătății elevilor și a personalului care deservește cantina
 - m) La servirea mesei în cantină, fiecare elev trebuie să aibă asupra sa cartela de masă întreagă (nume-prenume, nr.de cartelă) și să o prezinte bucătăreselor, iar dacă a pierdut cartela trebuie să procedeze astfel: este anunțat pedagogul de serviciu, acesta va întocmi un tabel cu elevii care își pierd cartela și îl va afișa la bucătărie, la ghișeu, pentru a putea fi vizualizat cu ușurință de către bucătărese. Dacă vine vreun elev să mănânce cu 2 cartele, se verifică numele de pe cartelele respective și se confruntă cu tabelul afișat.

Art. 10. Recompense:

Pentru activități meritorii elevii abonați la cantină, vor fi recompensați prin :

- a) evidențierea în fața clasei
- b) scrisori de mulțumire
- c) diplome și premii

Art. 11 Sancțiuni

Pentru nerespectarea prezentului regulament, în funcție de gravitatea abaterii, se vor aplica următoarele sancțiuni :

- a) observația în fața elevilor
- b) observația în fața conducerii școlii
- c) scrisoare adresată părinților
- d) scăderea notei la purtare
- e) plata prejudiciilor aduse, după ce acest lucru a fost constatat
- f) Interzicerea de a mai servi masa la cantina școlii, în caz de pierdere a cartelei



ANEXE

Atribuțiile Comitetului de Internat

- a) Împreună cu sprijinul conducerii școlii asigură buna funcționare a internatului.
- b) Elaborează cu sprijinul conducerii școlii și a pedagogilor școlari propuneri de programe pentru activități educative, extrașcolare și administrativ gospodărești pentru elevii interni.
- c) Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatelor școlare și a altor acte normative care reglementează comportamentul la școală.
- d) Sprijină administrația și pedagogii școlari în repartizarea elevilor în internat și pe camere.
- e) Stabilește și urmărește împreună cu conducerea școlii și pedagogii școlari realizarea activităților administrativ- gospodărești.
- f) Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, de particularitățile lor comportamentale intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
- g) În funcție de programul de studiu, organizează activități creativ-distractive, sportiv-turistice, cultural artistice pentru elevii interni cu deosebire în zilele libere.
- h) Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatului , de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și creativ - distractive sub îndrumarea pedagogilor, profesorilor de serviciu, diriginților și responsabililor de cămin.
- i) Desemnează împreună cu pedagogii, elevii care efectuează zilnic și în afara orelor de curs curățenie pe palier și în jurul caminului.
- j) Organizează împreună cu personalul medico-sanitar, diriginții și pedagogii școlari, activități de educație igienico-sanitară.
- k) Sesizează conducerea școlii despre neîndeplinirea obligațiilor de către personalul funcțional și de deservire.
- l) Sesizează conducerii școlii abaterile elevilor interni.
- m) Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în vacanță, a curățeniei generale în camere, holuri, săli de lectură.
- n) Asigură împreună cu pedagogii și profesorul de serviciu liniștea în camerele de meditație

Atribuțiile Comitetului de cantină

- a. Sprijină administrația cantinei în buna funcționare și întreținere a cantinei
- b. Asigură respectarea normelor igienico-sanitare în sala de mese și a spațiilor de depozitare a alimentelor
- c. Participă la alcătuirea meniurilor în raport de nivelul alocației și face propuneri pentru o rație alimentară corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ



LICEUL TEHNOLOGIC „PETRU RAREȘ”

Str. Călugăreni Nr. 9, Botoșani, Cod Poștal 710256, Tel./Fax. 0231513686

E-mail: liceutehnologicpetrurares@gmail.com; gspetruraresbt@yahoo.com

Web: <http://petruraresbotosani.ro>

- d. Urmărește afișarea zilnică a meniurilor și a gramajelor stabilite în conformitate cu fișele de alimente
- e. Antrenează elevii la realizarea autoservirii în sala de mese, la înfrumusețarea cantinei și a spațiilor aferente
- f. Urmărește modul cum se fac returnările de alimente în magazie și modul de folosire a acestora la prepararea hranei în zilele următoare
- g. Asigură redistribuirea hranei gătită și neconsumate prin absentarea unor abonați la elevii cu situație materială precară
- h. Face propuneri pentru dotarea cantinei, recompensarea unor elevi, precum și sancționarea celor vinovați de nerespectarea regulamentului de funcționare a cantinei și de ordine interioară

Sarcinile elevului de serviciu pe camera/ palier

- 1) Verifică dimineata in camera/ pe fiecare palier (hol, băi, dușuri, toalete) curățenia și sesizează pedagogului, profesorului de serviciu , neregulile înregistrate.
- 2) Verifică dacă s-au produs stricăciuni și le semnalează imediat pedagogului și profesorului de serviciu.
- 3) Este obligat să faca ordine si curatenie in camera, pe hol, in baie, conform graficului afisat pe holul camerei.
- 4) Verifică la ora 22:00 curățenia pe hol și la baie, sesizează nereguli și are obligația de a mătura holurile/ baia împreună cu acei colegi care au făcut mizerie .
- 5) Răspunde tuturor celorlalte solicitări făcute de pedagog, profesor de serviciu sau responsabil de cămin.
- 6) Este obligat să respecte programul conform planificării făcute și răspunde dacă nu se achită de sarcini (poate fi sancționat conform regulamentului școlii și a celui de ordine interioară).

Director,
Clapona – Simona DELIBAȘ