



CA. 15.09.2016

# REGULAMENT INTERN

## 2016-2017

## REGULAMENTUL INTERN

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu actele normative subsecvente, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr.5079/2016, Statutului elevului aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016 și ale Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii.

Art. 2. – Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Tehnic “Edmond Nicolau” reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului Tehnic “Edmond Nicolau” și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

Art. 3. – (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Tehnic “Edmond Nicolau” este elaborat de către un colectiv de lucru, numit de Consiliul de Administrație și coordonat de un cadru didactic.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se poate supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(4) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se îndosariază la bibliotecă. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(5) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(6) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 4. – Acest regulament se aplică în incinta și în curtea școlii pentru tot personalul salariat al școlii, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor.

Art. 5. – Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art. 6. În unitate sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

## CAPITOLUL II

### Organizarea unității de învățământ

Art. 7. (1) Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale;
- b) dispune de patrimoniu în administrare pe strada Câmpului nr.II/2, Cluj Napoca;
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educației și Cercetării Științifice și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(2) Colegiul Tehnic „Edmond Nicolau” asigură pentru tinerii și adulții din județul Cluj și din alte județe ale Regiunii de N-V educație și instruire profesională în domeniile electronică și automatizări, electric, electrotehnică, informatică și producție media, învățământ liceal zi și seral, profesional și postliceal, stimulând dezvoltarea carierei și creșterea potențialului economic și social al zonei, printr-o rată sporită de absorbție a absolvenților pe piața muncii

Art. 8. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Activitatea școlară începe la ora 8.00. Orarul școlii se elaborează de către Comisia de orar împreună cu conducerea școlii, se discută în Consiliul de Administrație și se aprobă de către director. Definitivarea orarului se face până la 15 septembrie.

(3) Durata orei de curs este de 50 de minute urmata de o pauza de 10 minute. Intre orele 10,50 și 11,10 este pauza mare de 20 minute.

(4) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație.

(5) Activitățile extracurriculare, cercurile, activitățile cultural-artistice, sportive, ecologice etc. se desfășoară după orele de curs, cu excepția celor incluse prin planul de învățământ în norma didactică de predare, sau în situații bine motivate și aprobate de director

(6) Serviciul secretariat își desfășoară programul în intervalul 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>. Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afișat. Carnetele de elev sunt avizate de secretariat prin intermediul diriginților.

(7) Înscrierea elevilor la Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" se face pe baza unei cereri scrise, adresată directorului unității și înregistrată la serviciul secretariat la fiecare început de ciclu școlar sau în cazul transferului din altă unitate școlară.

Art. 9. – Accesul elevilor în școală se face pe baza ecusonului de elev cu fotografie/carnetului de elev.

Art. 10. – Prezența în școală în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul directorului unității.

Art. 11 – (1) Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis în urma verificării identității acestora, a consemnării în *Registrul vizitatorilor* la punctul de pază și control și a înmânării ecusonului „VIZITATOR”. Persoanele care au primit ecusonul au obligația să îl poarte la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și să îl restituie la punctul de control în momentul părăsirii unității.

(2) Accesul persoanelor străine, se face numai după aprobarea conducerii școlii.

(3) În cazul ședințelor cu părinții sau al oricăror activități ce impun prezența persoanelor străine în școală, organizatorii vor lăsa la intrarea principală lista nominală cu participanții, vizată de profesor diriginte/profesor coordonator.

Art. 12. – Este interzisă intrarea în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice,

iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 13. – Paza și controlul accesului în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu personal specializat și autorizat, în baza planului de pază aprobat.

Art. 14. – Personalul de pază, profesorii de serviciu și elevii de serviciu au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art.15. - După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlii și a internatului se vor securiza de către personalul de pază/ pedagog cămin, care vor verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art.16. Profesorul de serviciu/ secretariatul va informa conducerea școlii, organele de poliție și jandarmeria, la telefon 112 despre producerea sau iminența producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezenta nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia, în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii, potrivit planurilor de măsuri adoptate la nivelul acestor institutii.

Art. 17. – Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al școlii, învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate, în baza biletului de voie semnat de diriginte/profesor de serviciu/director). În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi școala decât însoțiți de către părinți/tutori.

Art.18.Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, în funcție de planul de școlarizare, de limbile străine moderne studiate de elevi și de opțiunile acestora.

Art. 19. – (1) La Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" funcționează 4 arii curriculare, și anume:

- Aria curriculară limba și comunicare;
- Aria curriculară matematică și științe;
- Aria curriculară om și societate;
- Aria curriculară tehnologii;

(2) În Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și temporar, constituite prin decizia directorului unității, a căror componență este stabilită la începutul fiecărui an școlar în cadrul ședinței Consiliului Profesorial. Lista comisiilor de lucru este cuprinsă în *Anexa 1* a prezentului regulament.Componența comisiilor este aprobată de către Consiliul de Administrație.

(3) Responsabilii ariilor curriculare/comisiilor sunt numiți prin decizie a directorului, cu aprobarea Consiliului de Administrație, la începutul fiecărui an școlar.

(4) La sfârșitul fiecărui semestru responsabilii ariilor curriculare/comisiilor trebuie să prezinte către Consiliul de administrație un raport de activitate.

Art. 20. – În cadrul școlii funcționează biblioteca școlară pe baza regulamentului elaborat de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 21. – În cadrul școlii, funcționează Cabinetul de asistență psihopedagogică, aflat sub coordonarea și monitorizarea Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE).

Art. 22. – În cadrul școlii, funcționează Cabinetul medical.

Art. 23.– În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

### CAPITOLUL III

#### Conducerea școlii

Art. 24. – Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" este condus de către Consiliul de Administrație și de director. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de administrație și directorul conlucrează cu Consiliul

profesoral, cu Consiliul Reprezentativ la părinților, cu Consiliul școlar al elevilor, cu autoritățile administrației publice locale precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

## *SECȚIUNEA I*

### *Consiliul de administrație*

Art. 25. – Consiliul de administrație își desfășoară activitatea conform dispozițiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 93 și art. 96, și Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație stabilită prin ordin al ministrului educației.

Art. 26. – Consiliul de Administrație este organ de conducere al Colegiului Tehnic "Edmond Nicolau" și este alcătuit, conform legii, din ..... membri, astfel: .... cadre didactice, un reprezentant al primarului, .....reprezentanți ai Consiliului Local și 2 reprezentanți ai părinților, 1 reprezentant ai elevilor. Directorul este membru de drept al Consiliului de administrație, din cota aferentă cadrelor didactice. Cadrele didactice sunt alese prin vot secret în ședința consiliului profesoral.

Art. 27. – (1) La ședințele Consiliului de Administrație participă reprezentantul sindicatului reprezentativ din școală, cu statut de observator.

(2) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, ca invitați, reprezentanți ai societății civile și ai altor parteneri educaționali interesați, în funcție de problematica din ordinea de zi.

Art. 28. – Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin ordin de ministru.

Art. 29. – Pe parcursul exercitării mandatului, cadrele didactice din Consiliul de administrație, nu pot avea funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

## *SECȚIUNEA II*

### *Directorul*

Art. 30. – Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului Tehnic "Edmond Nicolau" și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

Art.31. – Ocuparea funcției de director se face conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.32. – Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, al. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în capitolul 3 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art.33. – În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii, cu caracter normativ sau individual și note de serviciu.

Art. 34. – Directorul este președintele Consiliului profesoral.

Art. 35. –Directorul elaborează Planul de Acțiune al Școlii (PAS) și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație.

Art. 36. – Directorul prezintă anual un raport asupra educației în Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" în fața Comitetului de părinți și îl aduce la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar Județean Cluj.

Art. 37. – Directorul este responsabil de conducerea operativă a comisiei SCIM.

Art.38. – Directorul este responsabil de conducerea operativă a comisiei CEAC.

### SECȚIUNEA III *Consiliul profesoral*

Art. 39. – Consiliul profesoral este format din personalul Colegiului Tehnic "Edmond Nicolau" și este prezidat de către directorul școlii.

Art.40. – Consiliul profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic. Temele pentru ședințele ordinare sunt propuse de directorul școlii și aprobate în prima ședință a Consiliului Profesoral de la începutul fiecărui an școlar.

Art. 41. – Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în art. 58 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 42. – La ședințele Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; *absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară*. Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral, iar la trei absențe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbatere sancționarea cadrului didactic în culpă. Personalul didactic auxiliar/personalul nedidactic este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.

Art. 43. – La ședințele Consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. La sfârșitul fiecărei ședințe, toți membrii Consiliului profesoral și alți invitați, având obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

Art. 44. – Directorul școlii numește prin decizie secretarul Consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

### SECȚIUNEA IV

#### *Consiliul clasei*

Art. 45. — (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte;

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 46. (1) Consiliul clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;
- b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;

d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare.

(2) **Consiliul clasei** are următoarele atribuții:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor la purtare; d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 47. — (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(3) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei, constituit la nivelul fiecărei clase.

(4) Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se păstrează la profesorul diriginte, până la sfârșitul anului școlar, după care se arhivează.

(5) Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un *dosar* care conține *anexele proceselor*, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art. 48. — Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;

c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale

## CAPITOLUL IV

### Personalul școlii

Art. 49. — Personalul din Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" este format din personal didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și personal nededactic.

Art. 50. — Personalului din Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 51. — Personalul din școală are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor.

Art. 52. — Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

Art. 53. — (1) Selecția personalului din Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" se face prin concurs/examen, conform normelor specifice în vigoare.

(2) Angajarea personalului se face prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul școlii.

## SECȚIUNEA I

### Personalul didactic

Art. 54. – Personalul didactic din cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația (cadru didactic de predare și de instruire practică, profesor psihopedagog).

Art. 55. – (1) Personalul didactic din Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" este împărțit în arii curriculare/comisii, menționate la art. 19, aliniatele (1) și (2), din prezentul regulament.

(2) Ședințele ariilor curriculare/comisiilor se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul școlii sau ori de câte ori directorul sau membrii ariilor curriculare/comisiilor consideră că este necesar. Prezența la activitățile ariilor curriculare/comisiilor este obligatorie pentru membrii acesteia. Absența nemotivată de la ședințele acestora se consideră abatere disciplinară.

(3) Tematica ședințelor de catedră, proiectul de încadrare, raportul de activitate și orice hotărâre referitoare la membrii catedrei vor fi prezentate și discutate în catedră.

(4) Responsabilul ariei curriculare răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate pentru activitatea profesională a membrilor acesteia. Responsabilul ariei curriculare are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director/director adjunct și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la profesorii debutanți, la cei nou veniți în școală sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor - elev.

Art. 56. – Cadrele didactice din Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" au următoarele **drepturi**:

a) beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii;

b) dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;
- participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă;

c) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de responsabilul comisiei metodice și conducerea școlii;

d) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

e) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;



- f) personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- g) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei de educator;
- h) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

Art. 57. – Cadrele didactice din Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau" au următoarele **obligații**:

- a) personalul didactic este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile;
- b) cadrele didactice sunt obligate să prezinte la cabinetul medical certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;
- c) este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:
  - prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;
  - comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
  - practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;
- d) cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;
- e) cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- f) le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;
- g) cadrele didactice sunt obligate să verifice la fiecare oră ținuta decentă a elevilor și existența legitimației de elev, să solicite elevilor închiderea telefoanelor, la începutul fiecărei ore și depozitarea lor în locurile special amenajate.
- h) cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență, indicându-se subiectul lecției respective; sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;
- i) cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii școlii în maximum 10 zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție, avizate de responsabilul comisiei metodice;
- j) cadrele didactice sunt obligate să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;
- k) cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;
- l) cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;

