

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII POSTLICEALE SANITARE “HIPPOCRATE”

CAP. I : DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul intern al Școlii Postliceale Sanitare „Hippocrate”, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ, în conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare al învățământului preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4925/16.10.2001, modificat prin Ordinul 5619/2010, Ordinul 4106 / 2010, Ordonanța de urgență nr.75/2005 privind asigurarea calității educației publicată în M.O. nr.642/ 20.07.2005, Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5115 / 15.12.2014, prevederile art.2 din Ordinul M.A.P.N. nr.4703 și Ordinul M.I. nr. 349 /20.11.2002, Legea 529/2002 – cap.4 și Acordul European asupra Instruirii și Formării Asistenților Medicali, publicat în M.O.709/30.09.2002.

Art.2 Regulamentul intern elaborat, dezbătut în cadrul Consiliului Profesoral din 18.09.2015 și aprobat în cadrul Consiliului de Administrație din 21.10.2015 cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.3 După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și elevii care vin în contact cu unitatea de învățământ.

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

Art.4 Unitatea de învățământ este organizată și funcționează în baza legislației generale și specifice a actelor normative elaborate de M.E.C.S, deciziilor I.S.J. și Regulamentului de organizare și funcționare a școlii Postliceale Sanitare “Hippocrate”. În incinta unității de învățământ sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios sau orice formă de activitate ce încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor și a personalului didactic și nedidactic.

Art. 5 Unitatea de învățământ se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Conducerile unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată acestora, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.1 Forma de organizare este învățământul de zi. Planul de școlarizare al Școlii Postliceale Sanitare „Hippocrate” cuprinde învățământ postliceal anii I, II și III cu specializările: **asistent medical generalist (AMG) și asistent medical farmacie (AMF)**.

Art.2 Forma de organizare este învățământul de zi. Cursurile se desfășoară în două schimburi: I între orele 7,10 -14,00 și II între orele 14,10 - 20,00. Pentru clasele din învățământul postliceal ora de curs este de 50 de min. cu o pauză de 10 min. după fiecare oră. Este interzisă scoaterea elevilor de la orele de curs. Programul școlii, întocmit semestrial, va fi afișat la avizierul elevilor și în cancelarie. După terminarea cursurilor, după ora 20,00, școala va fi încuiată de personalul de serviciu după ce a verificat respectarea instrucțiunilor privind paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art.3 În scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere integrității și demnității elevilor, profesorilor, celorlalți salariați, avutului privat și public, accesul în școală a persoanelor străine se efectuează numai după obținerea aprobării conducerii școlii. Este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor care au intenția să tulbure liniștea publică, al persoanelor însoțite de câini, al persoanelor înarmate cu obiecte contendente, arme, substanțe toxice, explozive, lacrimogene, al vânzătorilor ambulanți, al persoanelor care dețin stupefiante, băuturi alcoolice, publicații obscene.

Art.4 În cazul desfășurării unor acțiuni cu invitați din afara școlii, conducerea va întocmi tabele nominale cu aceste persoane, pe baza cărora se va efectua identificarea și se va permite accesul.

Art.5 Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Cadrele didactice ale catedrei de nursing vor purta echipament de protecție în timpul orelor de instruire practică din sălile de demonstrații.

Art.6 Profesorul de serviciu alături de personalul de serviciu va supraveghea comportamentul vizitatorilor și va verifica sălile în care aceștia vor intra pentru a nu fi abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art.7 Elevii trebuie să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul intern, regulile de circulație și cele privitoare la apărarea sănătății, normele de tehnică a securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție civilă și normele de protecție a mediului. Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare. Este interzis elevilor să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ, să aducă și să difuzeze în perimetrul acesteia materiale care cultivă violența și intoleranța, materiale cu caracter obscen sau pornografic , arme, muniție, petarde sau pocnitori care pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ. De asemenea, este interzis să utilizeze telefoane celulare în timpul orelor de curs și în timpul examenelor. Elevii nu trebuie să aibă ținută, comportament și atitudini ostentative și provocatoare, să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și personalul școlii. Elevii nu au voie să dețină și să consume în perimetrul unității de învățământ și în afara acesteia droguri și să participe la jocuri de noroc. De asemenea, au obligația să poarte asupra lor legitimația de elev emisă de școală vizată de conducerea școlii.

Art.8 Directorul unității numește comisia de întocmire a orarului unității de învățământ , precum și atribuțiile profesorului de serviciu pe care le verifică și aprobă. Profesorii vor semna de luare la cunoștință a „atribuțiilor profesorului de serviciu". Salariații școlii - cadre didactice, personal tehnico-administrativ precum și elevii vor cunoaște „ Regulamentul de organizare și funcționare al școlii ."

Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

- Asigură buna desfășurare a procesului instructiv educativ ,
- Urmărește participarea elevilor la orele de curs și la activitățile practice din sălile de demonstrații precum și din laboratoarele școlii,
- Realizează monitorizarea absenteismului la orele de curs și evaluează starea de sănătate a elevilor prezenți la ore,

- Nu permite accesul persoanelor străine în incinta școlii.

Art.9 Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

- (1) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.
- (2) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- (3) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general;
 - b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea M.E.C.S.
 - c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, prin ordin al M.E.C.S.
- (4) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de Consiliul de Administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Art. 10 În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

Art. 11 În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

- (1) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.
- (2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, unitatea de învățământ poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim la forma de autofinantare, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Art.1 Conducerea unității este asigurată în conformitate cu prevederile articolelor din Legea educației naționale nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație al unității de învățământ precum și cu alte reglementări legale. Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în articolele din Legea Educației Naționale nr.1/2011, Regulamentul de organizare a învățământului preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 5115/15.12.2014 publicat în M.O. al României, Partea I, nr. 23 / 13.01.2015, potrivit articolelor 21, 22, 23, 24 și 25 în dispozițiile I.S.J precum și în prezentul regulament. Directorul este subordonat I.S.J reprezentat prin Inspectorul General Școlar. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de I.S.J în baza reperelor stabilite și comunicate în teritoriu de către M.E.C.S.

Art.2 Consiliul Profesorat este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Consiliul Profesorat funcționează conform prevederilor articolelor din Legea Educației Naționale nr.1 / 2011 și din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ poate participa la ședințele Consiliului Profesorat atunci când se discută problemele referitoare la activitatea acestuia.

Art.3 Consiliul de Administrație funcționează conform prevederilor articolelor din Legea Educației Naționale nr.1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.4 Comisiile metodice, comisiile permanente și comisiile ocazionale funcționează conform prevederilor articolelor din R.O.FU.I.P . În unitatea noastră funcționează următoarele comisii metodice și comisii de lucru:

- I. Comisia pentru curriculum
- II. Comisia „Ingrijiri de sănătate”
- III. Comisia „Științe fundamentale”
- IV. Comisia „Învățământ clinic”
- V. Comisia de disciplină pentru cadre didactice

- VI. Comisia de disciplină pentru elevi
- VII. Comisia de evaluare și asigurarea calității (CEAC)
- VIII. Comisia pentru ritmicitatea notării
- IX. Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
- X. Comisia pentru situații de urgență
- XI. Comisia de recepții de bunuri
- XII. Comisia pentru întocmirea orarului
- XIII. Comisia de inventariere
- XIV. Comisia pentru perfecționare și formare continuă
- XV. Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
- XVI. Comisia de securitate și sănătate în muncă
- XVII. Comisia diriginților
- XVIII. Comisia de asigurare a serviciului pe școală

Fiecare comisie este condusă de un președinte și are minim 3 membri. Comisiile metodice se întâlnesc lunar pentru a analiza aspecte ce vizează procesul instructiv-educativ. Comisiile de lucru se întrunesc la solicitarea directorului.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE CADRELOR DIDACTICE

Art.1 Orice cadru didactic angajat în cadrul unității de învățământ este obligat să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea Educației Naționale nr.1/2011 și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.2 Orice excepție de la îndeplinirea obligațiilor cadrelor didactice este permisă numai în condiții excepționale (boala, maternitate, etc.) admise de către directorul școlii.

Art.3 Sustragerea, întârzierea sau refuzul îndeplinirii obligațiilor și îndatoririlor cadrelor didactice precizate în prezentul Regulament, reprezintă abatere și se sancționează.

Art.4 Orice cadru didactic de predare angajat cu norma de bază în unitatea de învățământ, are obligația ca în decurs de cel mult 3 ani să își obțină Certificatul de pregătire pedagogică (modul psiho-pedagogic). În cazul unor situații speciale (boală, maternitate, etc.), acest termen se poate prelungi numai de către Consiliul

de Administrație pe baza unei cereri formulate de cadrul didactic respectiv și depusă la secretariat.

Art.5 Orice cadru didactic de predare angajat cu norma de bază în unitatea de învățământ, are obligația să se prezinte la examenul de definitivat după maxim 4 ani de predare la catedră.

Art.6 Orice cadru didactic de predare cu norma de bază în unitatea de învățământ are obligația de a se prezenta la examenul de grad didactic II după cel mult 4 ani de la definitivarea în învățământ.

Art.7 Orice cadru didactic de predare cu norma de bază în unitatea de învățământ are obligația de a se prezenta la examenul de grad didactic I după cel mult 4 ani de la obținerea gradului didactic II.

Art.8 Orice cadru didactic de predare are obligația de a respecta, în cadrul procesului de instruire, în totalitate, structura, forma și conținutul planului de învățământ și al programelor analitice pe care școala le folosește. Orice modificare se poate efectua numai cu aprobarea Consiliului de Administrație și numai în condițiile permise de lege.

Art.9 Orice cadru didactic de predare are obligația de a respecta, în totalitate, metodologia de predare, mijloacele curriculare și mijloacele extracurriculare stabilite de către conducerea școlii. Orice modificare se poate efectua numai cu aprobarea conducerii școlii.

Art.10 Orice cadru didactic are obligația de a întocmi structura, forma, conținutul, conform metodologiei și la termenul stabilit de către conducerea școlii, a documentelor școlare și de organizare, a materialelor, lucrărilor, etc.

Art.11 Orice cadru didactic are obligația de a respecta orarul școlii, precum și conținutul și structura activității școlare.

Art.12 Orice cadru didactic de predare angajat cu norma de bază în unitatea de învățământ beneficiază de concediu anual de odihnă în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.13 Orice cadru didactic angajat în cadrul școlii are obligația de a anunța directorul școlii, în cazul solicitării concediului medical. Certificatul medical va fi predat la secretariatul școlii în maxim 3 zile de la data expirării acestuia.

Art.14 Orice cadru didactic angajat în cadrul școlii are obligația ca, în cazul concediului fără plată, să solicite aprobarea directorului unității, menționând perioada respectivă și motivul invocat. Solicitarea se face prin cerere scrisă. Toate certificatele medicale se înregistrează în Registrul de Certificate Medicale.

Art.15 Orice cadru didactic de predare, angajat cu contract pe perioadă determinată (regim de plata cu ora) are obligația de a respecta programul de predare stabilit la angajare de către conducerea școlii.

Art.16 Orice cadru didactic are obligația de a participa necondiționat la toate activitățile școlare, de cercetare, de organizare, de evaluare, extrașcolare etc., stabilite de conducerea școlii.

Art.17 Orice cadru didactic al școlii beneficiază de drepturile conferite de legislația în vigoare.

Art.18 Orice cadru didactic are obligația de a respecta școala, reprezentanții școlii și colegii și prin întreaga sa activitate să facă cinste instituției noastre.

Art.19 Orice cadru didactic care nu respectă oricare aspect de la articolele anterioare este vinovat de nerespectarea idealului instituției noastre și va fi sancționat.

Art.20 Orice cadru didactic, care prin faptele sale, vorbele sale sau atitudinea sa aduce atingere sau prejudicii morale sau materiale instituției noastre sau prestigiului și idealurilor școlii este vinovat și va fi sancționat.

Art. 21 Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare. În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare realizează auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

Art. 22 Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

Art. 23 Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V

ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A CADRELOR DIDACTICE

PENSIONAREA CADRELOR DIDACTICE

Art.1 În cadrul școlii, eliberarea din funcție a cadrelor didactice se face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare:

- la cerere, prin demisie, în cazul în care aceasta este în conformitate cu legea și este aprobată de către Consiliul de Administrație al școlii;
- prin destituire, în urma desfacerii contractului de muncă de către angajator;
- prin restrângere de activitate, când postul respectiv nu se mai încadrează în sistemul de normare, astfel încât numărul de ore disponibile se diminuează sub normă, fără posibilități de completare în școala noastră. Lista posturilor vizate se afișează cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării procedurii care, la rândul ei, se face conform legii;
- prin detașarea cadrului didactic - aceasta făcându-se conform legii.

Art.2 Pensionarea cadrelor didactice, la nivelul școlii, se va face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

CAPITOLUL VI

DOCUMENTELE ȘCOLARE

Art.1 În conformitate cu prevederile **O.M.nr. 5565/07.10.2011**, pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar este obligatorie, respectarea concordanței între planul de învățământ, catalogul școlar, registrul matricol, foaia matricolă și orarul clasei. Activitatea de predare, învățare, evaluare, se realizează prin formele: instruire teoretică, pregătire practică care cuprinde instruire practică în farmacii și spitale și laborator tehnologic. Proiectarea didactică este obligatorie pentru toate cadrele didactice.

Art.2 Curriculumul școlar pentru învățământul postliceal are structura modulară. Modulele sunt constituite din conținuturi teoretice și de pregătire practică care se finalizează cu o medie ce reprezintă media anuală a modulului calculată prin rotunjire. Conținuturile de pregătire practică vizează competențe specifice asistentului medical.

CAPITOLUL VII

ELEVII

Art.1 Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art.2 Admiterea și frecventarea cursurilor la școala postliceală se face respectându-se durata de școlarizare potrivit prevederilor O.M. nr. 1552/19.07.2007 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Art.3 Elevii care se înscriu la locurile de la buget vor fi selectați pe baza examenului de admitere. Data examenului și Comisia de examen sunt aprobate de Consiliul de Administrație al școlii.

Art.4 Elevii care se înscriu la locurile cu taxă vor fi admiși pe baza dosarului de înscriere în limita locurilor aprobate de Consiliul de Administrație.

Art.5 Elevii înscriși la clasele cu autofinanțare vor încheia cu unitatea de învățământ un contract cadru pentru școlarizarea prin învățământ postliceal cu taxă și sunt obligați să respecte termenele de achitare a taxei de școlarizare.

Art.6 Elevilor considerați debitori prin neachitarea obligațiilor financiare potrivit datelor convenite cu unitatea de învățământ prin contractul cadru și a termenelor pentru achitarea taxei de școlarizare din Regulamentul de organizare și funcționare al școlii , nu le vor fi eliberate documentele de studiu existente în școală , până la achitarea restanțelor.

Art.7 Elevii sunt obligați să parcurgă toate modulele (teorie și practică conform orarului și graficului de stagiu) și să poarte halate albe la orele de instruire practică din sălile de demonstrație ale școlii.

Art.8 Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 220, 222, și 225. „In învățământul postliceal, elevii se pot transfera de la o calificare profesională la alta, în cadrul aceleiași profil, în limita efectivilor de 28 de elevi la clasă. In cazul schimbării calificării profesionale, se susțin examene de diferență”.

Art.9 Incheierea situațiilor școlare - evaluarea beneficiarilor primari ai educatiei se realizează prin respectarea art.184,art.185,art.186, art.187, art. 189 alin.(5),alin.(6), art.190 din R.O.F.U.I.P aprobat prin O.M. nr.5115 /15.12.2014 se efectuează astfel:

- a) evaluarea rezultatelor la învățatură este ritmică;
- b) la sfârșitul fiecărui modul se planifică perioade de consolidare și evaluare a competențelor dobândite de elevi;
- c) instrumentele de evaluare pot fi: lucrări scrise, activități practice, referate și proiecte, interviuri, portofolii și alte instrumente stabilite de catedra sau comisia metodică și aprobate de director sau elaborate de M.E.C.S ori de Inspectoratul Școlar;
- d) evaluările se concretizează prin note de la 10 la 1 care se trec în catalogul școlar;
- e) la învățământul postliceal pentru care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face, în mod obligatoriu, în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului aceasta este considerată media anuală a modulului. Media unui modul este similară cu media anuală a unei discipline, neîncheindu-se medie semestrială;
- f) media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate modulele și purtare;
- g) potrivit prevederilor din regulament: „Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este direct proporțional cu numărul de ore alocate săptămânal. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.”
- h) mediile anuale la fiecare modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat conținuturile respective, iar media la purtare de către diriginte, semestrial;
- i) în învățământul postliceal, situațiile statistice se întocmesc semestrial și la sfârșitul anului școlar.

Art.10 Elevii sunt obligați să parcurgă toate modulele și să participe la evaluările ritmice sau finale stabilite pentru fiecare modul. Elevii amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.

Art.11 La sfârșit de an școlar, elevii din învățământul postliceal se pot afla în una din următoarele situații: promovat, amânat, retras, corigent, repetent.

Promovat: elevul care la sfârșitul anului școlar obține la fiecare modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare media anuală 6,00.

Amânat: elevul căruia la sfârșit de an școlar nu i se poate definitiva situația școlară la unul sau mai multe module. Elevii amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al II –lea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform art.10, se efectuează într-o perioadă stabilită de conducerea școlii, înaintea sesiunii de corigențe.

Retras: elevul care nu s-a mai prezentat la cursuri cu sau fără a înștiința coordonatorul sau conducerea școlii.

Sunt declarați corigenți:

- elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar;
- elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare;

Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene într-o perioadă stabilită de M.E.C.S

Sunt declarați repetenți:

- elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două module;
- elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00 indiferent de mediile obținute la module;
- elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau care nu promovează examenul la cel puțin un modul;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare;
- elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere.

Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ sau la alta, în limita efectivului de 28 de elevi pe clasă.

Elevii exmatriculați pe baza numărului de absențe se pot reînscris în anul școlar următor la aceeași specializare, în limita efectivului de 28 de elevi pe clasă.

Elevii care au solicitat pe bază de cerere întreruperea anului școlar se pot reînscris în anul școlar următor la aceeași specializare, în limita efectivului de 28 de elevi pe clasă.

Art.12 Ținuta elevilor este obligatorie în timpul stagiului clinic, cum de asemenea obligatorie este respectarea regulamentelor de ordine internă ale spitalelor în care sunt repartizați.

Art.13 Absențele efectuate în perioada stagiului clinic se vor recupera, potrivit unui orar stabilit de către profesorul disciplinei.

Art.14 Elevii au obligația de a lua la cunoștință ordinul privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a învățământului profesional și postliceal.

Art.15 Elevii absolvenți de la locurile cu autofinanțare vor achita o taxă de înscriere la examenul de absolvire, valoarea taxei fiind stabilită anual de Consiliul de Administrație al școlii.

Art.16 Elevii care se implică în activitățile școlare și extrașcolare vor fi apreciați de conducerea școlii și de personalul didactic.

Art.17 Elevii au posibilitatea de a se învoi pe bază de cerere, cinci zile în fiecare semestru. Cererea se depune la secretariatul școlii și este aprobată de directorul unității.

Art. 18 Elevii care obțin cea mai mare medie generală la sfârșitul celor trei ani de studiu, de la cele două specializări vor primi titlul de „Șef de promoție”.

Art. 19 Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele

- asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
 - i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
 - j) 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;
 - k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
 - l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
 - m) să aducă jigniri și să 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;
 - n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
 - o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;
 - p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

Art. 20 Elevii, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora. Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele :

- a) observația
- b) avertismentul
- c) muștrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

Art. 21 Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă
(1)Sancțiunea se aplică de către profesor sau profesorul diriginte.

Art. 22

(1)Avertismentul în fața clasei și/sau în fața Consiliului clasei / Consiliului Profesorat constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă că înțelege fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.
(2)Sancțiunea se aplică de către institutor /profesor / profesorul diriginte.

Art. 23

(1)Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către institutor / profesor/ profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.
(2)Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului clasei.
(3)Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului Profesorat de către institutor / profesor / profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.
(4)Mustrarea scrisă este redactată de /institutor / profesor / profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.
(5)Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

Art. 24

(1)Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc. Activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de către director, la propunerea Consiliului clasei și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și al Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare. Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vârstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevului sancționat.

- (2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.
- (3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, precum și în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului.
- (4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ.

Art. 25

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul Profesorat și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către institutor / profesor / profesorul diriginte / director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau elevului.
- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

Art. 26

- (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină / modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului.
- (2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul Consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.
- (3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ.

Art. 27

- (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.
- (2) Exmatricularea poate fi:
 - a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
 - b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;
 - c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

Art. 28

- (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau de

Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2)Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu / modul, cumulate pe un an școlar.

(3)Sancțiunea se aprobă în Consiliul Profesoral la propunerea Consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(4)Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5)Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului.

(6)Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

Art. 29

(1)Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral.

(2)Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

(3)Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4)Sancțiunea se comunică de către director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și chiar elevului.

(5)Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral.

Art. 30

(1)Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral.

(2)Sancțiunea se aplică prin ordin al M.E.C.S, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite M.E.C.S, propunerea motivată a Consiliului Profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3)Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului

Profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(4) Sanctiunea se comunică, de către M.E.C.S, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal și elevului.

Art. 31

(1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 150-152 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 32

(1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea / deteriorarea / distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta elevului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate / sustrate.

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

Art. 33

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art. 20, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal / elevul major, în scris, Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la M.E.C.S, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

Art. 34 Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 35

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în cluburi, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 36

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe / clase de elevi, de către profesor / profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul Profesoral al unității de învățământ, împreună cu Consiliul elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.
- (6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

Art. 37 Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

- (a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- (b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- (c) adoptarea unei culturi organizaționale demne și decente;
- (d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 38

- (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2)Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație.

(3)Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în unitate.

Art. 39 Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ. Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Art. 40

(1)Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2)În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 41

(1)Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.

(2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;
- d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță înaltă.

Art. 42

(1)Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către M.E.C.S și I.S.J.

(2)Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 43

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă, prin note de la 10 la 1 în învățământul postliceal.
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră.

Art. 44

- (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea, de către M.E.C.S, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 45 Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 46 Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 47

- (1) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.
- (2)

Art. 48

- (1) În învățământul postliceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de

promovarea examenelor de diferență.

(2)Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

(3)În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele / modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării / calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele / modulele respective.

Art. 49

(1)Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

(2)Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 50

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL VIII

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.1 Personalul didactic auxiliar și nedidactic va respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar conform articolelor din prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 2 Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor

nedidactice si auxiliare din unitatea de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Art. 3 Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 4 Programul personalului nedidactic se stabilește de către director potrivit nevoilor unității de învățământ.

Art. 5 Directorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire si în funcție de nevoile unității, poate solicita schimbarea acestor sectoare.

Art. 6 Directorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

Art. 7 O persoana desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor / personalului din unitate.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art.1 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa în Consiliul de Administrație al Școlii Postliceale Sanitare „Hippocrate” din 21.10.2015. Regulamentul de organizare și funcționare al școlii va fi prelucrat de diriginți la toate clasele și va fi afișat în fiecare clasă și în cancelaria școlii .

Art.2 Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al școlii este obligatorie pentru tot personalul salariat și pentru elevii unității de învățământ.

DIRECTOR,
Prof. Dr. Cristina Nedelcu