



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Liceul Teologic Penticostal Arad
Str. Petru Rareș Nr.7, Telefon:0357/408317, Fax 0357/408317
Email: lic_penticostal@yahoo.com



Nr. 542/07.10.2022

DEZBĂTUT ȘI AVIZAT

în ședința Consiliului Profesorat

din data de 27.09.2022

APROBAT

în Ședința Consiliului de Administrație

din data de 11.10.2022



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT(ROFUD)
AN ȘCOLAR 2022-2023**



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE:

Art. 1 Prezentul Regulament cuprinde prevederi privind organizarea și funcționarea Liceului Teologic Penticostal Arad în conformitate cu Constituția României, Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar 5079/2016 modificat prin OMEN 3027/08.01.2018 și cu Regulamentul Unităților de Învățământ Preuniversitar din Cultul Creștin Penticostal.

(1) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă prin hotărâre de către Consiliul de Administrație.

(2) După aprobare, REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Liceului Teologic Penticostal Arad se înregistrează la secretariatul unității de învățământ preuniversitar. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT se afișează pe site-ul acesteia. Profesorii diriginți vor prezenta elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții, prezentul REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT. Personalul unității de învățământ, părinții și elevii își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.

(3) Respectarea ROFUI al Liceului Teologic Penticostal Arad este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea ROFUI constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(4) ROFUI al Liceului Teologic Penticostal Arad poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 zile de la începutul fiecărui an școlar.

Art. 2. ROFUI reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.



Art. 3. Liceul Teologic Penticostal Arad se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice, în incinta acestora fiind 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 elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic.

(1) Liceul Teologic Penticostal Arad se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Organizarea și funcționarea Liceului Teologic Penticostal Arad 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 educației.

(3) Liceul Teologic Penticostal Arad va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.

(4) Organizarea și funcționarea Liceului Teologic Penticostal Arad se realizează în conformitate cu principiul calității, în bază căruia activitățile de educație se realizează prin raportare la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

Art. 4 ROFUI al Liceului Teologic Penticostal Arad este elaborat în temeiul prezentului regulament, al Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și al legilor care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ preuniversitar.

CAPITOLUL II

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII:

Art.5 Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară între orele 8.00-15.00, în funcție de orarul clasei. Acest program poate suferi modificări, cu aprobarea Consiliului de Administrație și adus la cunoștința ISJ Arad, în timpul anotimpului rece, sistarea cursurilor se face doar cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Arad.

Art. 6 Programul directorului se desfășoară între orele 8.00-16.00, audiențele fiind programate în zilele de marți și joi între orele 14-15.



Art. 7 Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 în funcție de orar, de încadrare fără a depăși timpul legal de muncă 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 8 Programul compartimentului secretariat este 4 ore pe zi conform orarului afișat.

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

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ:

Art.11 Securitatea școlii este asigurată:

-profesorii de serviciu;

- personalul societății MAX -GUARD SECURITY SRL în permanență conform graficului;

Art. 12 Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face printr-o singură intrare, intrarea elevilor aflată sub supravegherea profesorilor de serviciu, semnul distinctiv fiind insigna.

Art. 13 Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt monitorizate de profesorul de serviciu.

Art. 14 Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice care sunt desemnați de către comisia de întocmire a orarului și serviciului pe școală.

Art. 15 Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală.

Art. 16 Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală;

Art. 17 Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu cadrele didactice de serviciu și personalul administrativ.În cazul ședințelor cu părinții, dirigintele își asumă responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activității.

Art. 18 Alte atribuții ale profesorului de serviciu sunt detaliate în Anexa nr. 2 a prezentului regulament;



Art. 19 Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, prevăzute în anexe, sunt:

- Atenționare verbală;
- Atenționare scrisă;
- Punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină;
- Diminuarea calificativului anual.

FRECVENȚA

Art. 20 Toți profesorii au obligația să noteze absențele la clasă, la fiecare oră din program.

Art. 21 Profesorii nu învoiesc elevii de la ore. În cazuri speciale, deosebite biletul de voie este acordat de către profesorul de serviciu/ profesorul diriginte după ce în prealabil a fost contactat telefonic părintele sau reprezentantul legal. Programarea la dentist, consultații, cursuri școală de șoferi, întâlnirile și ieșirile cu părinții, etc., trebuie să aibă loc în afara orelor de curs, excepție făcând situațiile neprevăzute.

Art. 22 Motivarea absențelor pe caz de boală se face în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului de către diriginte doar pe baza motivărilor medicale obținute legal avizate în prealabil de medicul unității școlare.

Art. 23 Motivarea absențelor pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 5 zile pe an școlar, și se procedează astfel:

- (a) În ziua în care elevul nu poate ajunge la școală părintele anunță dirigintele;
- (b) După revenirea la cursuri (în cel mult șapte zile), în cazul elevilor minori părintele/reprezentantul legal prezintă profesorului diriginte solicitarea de a fi motivate absențele, în situația elevilor majori pot depune solicitarea de motivare întocmită de părinte dirigintelui;
- (c) Dirigintele prin asumare cu semnătură prezintă motivarea serviciului secretariat;
- (d) Secretarul unității de învățământ înregistrează în registrul de intrarea-iesire, în baza informatizată și înaintează directorului spre a fi aprobată;
- (e) Directorul aprobă sau în cazuri specifice respinge cererea;



(f) Cererea aprobată se înaintează dirigintelui de către secretarul școlii spre a opera în catalogul clasei motivarea absențelor;

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ELEVILOR:

Art. 24 Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

Art. 25 Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

Art. 26 Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Art. 27 Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art.28 Elevii au dreptul de a beneficia gratuit la manuale școlare, de a folosi în cadrul orelor de curs de baza materială a școlii (internet, calculatoare, wifi, biblioteca).

Art. 29 Elevii au dreptul de a solicita și primi adeverințe școlare oricâte ori se solicită.

Art. 30 Elevii au dreptul de a solicita și primi învoire (după anunțarea prealabilă a părintelui sau reprezentantului legal).

Art. 31 Elevii au dreptul de a participa la ore de curs în cabinet adaptate pe specificul disciplinei

Art. 32 Elevii au dreptul de a fi informați cu privire la perioada de evaluare semestrială conform graficului unității școlare avizat de către directorul unității de învățământ și afișat la avizier.

Art. 33 Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare și extracurriculare organizate de către unitatea școlară.

Art. 34 Elevii capabili de performanță au dreptul de a beneficia de pregătire suplimentară stabilită de profesorul coordonator.

Art. 35 Elevii cu rezultate slabe la învățătură sau cu dificultăți de învățare au dreptul de a beneficia de pregătire suplimentară în vederea remedierii situației școlare.

Art. 36 Elevii din clasele terminale (a XII a) au dreptul de a beneficia de pregătire suplimentară gratuită, în cadrul școlii, organizată de profesorii școlii la disciplinele de examen.



RECOMPENSE

Art. 37 Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- (a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- (b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- (c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- (d) premii, diplome, medalii;
- (e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- (f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar (șefului de promoție)

CAPITOLUL V

OBLIGAȚIILE, COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR:

Art. 38 Ținând seama de specificul școlii elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;

Art. 39 La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- (a) să prezinte insigna la intrarea în școală;
- (b) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea elevilor din școală;
- (c) să folosească căile de acces marcate de indicatoare;
- (d) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- (e) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;
- (f) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- (g) să nu blocheze ușile și căile de acces ;
- (h) să nu se împinga sau să-și pună piedici;

Art. 40 Elevii sunt obligați să poarte și să afișeze la școală și în afara ei o ținută decentă, neprovocatoare, potrivită calității de elev.



Art. 41 Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum : pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri neconforme cu morala creștină.

Art. 42 Se interzice băieților purtarea părului peste limita ochilor, mai lung de 5 cm, a părului vopsit ori modelat anormal (țepi, asimetric etc.).

Art. 43 Este interzisă purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete;

Art. 44 Este interzis ca fetele să aibe părul vopsit în culori nenaturale, tunsori asimetrice, și frizuri excentrice, cât și machiaj strident, nenatural.

Art. 45 Se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgelile, brățări metalice, inele;

Art. 46 Se interzice purtarea de către elevi a tatuajelor de orice fel.

Art. 47 Ținând seama de specificul școlii elevi au următoarele obligații:

(a) să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;

(b) să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri ;

(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 laboratoarelor, cabinetelor și sălilor de clasă;

(e) să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare și pe holuri;

(f) să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare și pe holuri;

(g) să nu se urce pe gardul școlii, pe bănci, pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afara acesteia;

(h) să nu se joace cu mingea în incinta școlii (clasă, hol, curte) cu excepția orelor de sport supravegheați fiind de profesor;

(i) să cunoască și să respecte, 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;

(j) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii;

(k) să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;

(l) să manifeste respect față de ceilalți colegi;

(m) să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: înjurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.;

(n) să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv;



- (o) să nu deterioreze bunurile școlii;
- (p) să folosească în mod civilizat toaletele;
- (q) băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- (r) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- (s) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- (t) să nu își comande mâncare în timpul desfășurării programului de curs

Art. 48 (1) Este de datoria fiecărui elev nu numai să respecte regulile de bună conduită, ci să fie și modele de bună purtare, există o serie de comportamente care nu trebuie să fie permise într-o unitate de învățământ, deoarece au tendința de a distruge încrederea între oameni și de a împiedica realizarea idealurilor educației creștine.

(2) Elevii au datoria de a respecta toate regulamentele în vigoare (prelucrate la nivelul școlii) în cadrul tuturor activităților educativ-instructive (în cadrul unității școlare cât și în afara ei). Nerespectarea acestor conduce la sancțiuni.

Art. 49 Următoarele conduite sunt neacceptate în Liceul Teologic Penticostal Arad și fac ca elevul să fie pus în fața unor măsuri disciplinare imediate, sau pot face obiectul exmatriculării:

- (a) este interzisă inițierea de acțiuni denigratoare la adresa colegilor, a școlii, a cadrelor didactice, a conducerii școlii în spațiu public sau virtual;
- (b) este interzisă postarea de acțiuni neconforme cu specificul școlii în spațiul virtual;
- (c) este interzisă introducerea/ consumul de băuturi alcoolice în școală, precum și în cadrul oricărei activități instructiv educative (excursii, tabere, program Școala altfel);
- (d) este interzisă introducerea fumatului, țigărilor, chibritelor și brichetelor în școală precum și în cadrul oricărei activități instructiv educative (excursii, tabere, program Școala altfel);
- (e) se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic; în școală precum și în cadrul oricărei activități instructiv educative (excursii, tabere, program Școala altfel);
- (f) este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente;
- (g) este interzisă introducerea în școala a materialelor pornografice;



- (h) este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor, a căștilor pentru ascultat muzica precum și a oricărei tehnologii (gen boxe, laptopuri gadgeturi) care pot perturba activitatea din cadrul orelor de curs precum și a pauzelor;
- (i) necinstea, incluzând furtul, minciuna, înșelătoria, copiatul și plagiatul.
- (j) distrugerea sau falsificarea documentelor școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional, ecusoane etc, sau bunuri ale colegilor.
- (k) se interzice utilizarea telefoanelor mobile sau gadget-urilor în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizare 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.
- (l) se interzice înregistrarea / filmarea oricărei acțiuni, activități didactice sau persoane pe parcursul programului școlar, în timpul activităților extracurriculare sau extrașcolare; 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.
- (m) sfidarea autorității profesorului și a personalului școlii prin nerespectarea cerințelor acestora
- (n) este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă, a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- (o) este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricaror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- (p) se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
- (q) este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;
- (r) este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice;
- (s) este interzis să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- (t) este interzis refuzul sistematic de a participa la manifestările moral-religioase organizate de școală sau comunitatea școlară
- (u) este interzis să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;



- (v) este interzis să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- (w) este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a anumitor situații speciale beneficiind de bilet de voie;
- (x) este interzis să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- (y) este interzis să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- (z) comportamente care manifestă tendințe sinucigașe;
- (aa) comportament sexual deviant al elevului/eleveii;

Art. 50 Este obligatoriu ca în cadrul orelor de educație fizică, elevii să poarte ținută adecvată și de schimb.

TRANSFERUL ELEVILOR:

Art. 51 Transferul elevilor la profil vocațional – teologie penticostală, profil real – matematică informatică, se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Condiții specifice:

- (a) Nu se aprobă transferuri în cazul elevilor care au nota scăzută la purtare.
- (b) Media pe semestru/anuală a elevului care solicită transferul trebuie să fie mai mare decât ultima medie din clasa pentru care se solicită transferul, indiferent de nivelul de învățământ.
- (c) La specializarea teologie media la limba și literatura română trebuie să fie minim (șase)
- (d) La specializarea matematică – informatică media la matematică trebuie să fie minim (șase).
- (e) Pentru clasele de liceu transferul se consideră a fi realizat doar după promovarea examenelor de diferență stabilite.

SANCTIUNI:

Art. 52 Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare,



vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unitatilor de Învățământ Preuniversitar(ROFUIP), a Statutului Elevilor precum și prezentul ROFUI. Sancționarea se poate face cu privire la faptele petrecute în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare desfășurate în afara perimetrului unității de învățământ, sau în timpul liber al elevului. Sancțiunile se vor aplica în următoarea ordine, fiind posibilă aplicarea directă a unei măsuri mai drastice în funcție de gravitatea abaterii:

- Observația individuală aplicată de diriginte sau profesor;
- Muștrare în prezența părintelui aplicată de diriginte;
- Muștrare în fața consiliului clasei;
- Muștrare scrisă înmănată părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură;
- Scăderea notei la purtare cu revenire – dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată, după reîntrunirea consiliului profesoral;
- Scăderea notei la purtare fără revenire (în cazul abaterilor grave sau repetate), în urma cercetării cercetării disciplinare;

Art. 53 (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

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

(3) Pentru distrugerea, deteriorarea sau pierderea manualelor primite gratuit, elevii sunt obligați să cumpere un manual sau să achite contravaloarea acestuia, în cuantum de minim 50.00 lei.

(4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera.

Art. 54 Consiliul profesoral care aplică măsurile disciplinare de mai sus poate recomanda consiliere specializată (psiholog /pastorul școlii/terapeut/logoped) în funcție de tipul de comportament inadecvat.

Art. 55 Nota minimă de promovare la Liceul Teologic Penticostal Arad la purtare este nota 8.



Art. 56 PROCEDURĂ PENTRU UTILIZAREA TELEFONULUI MOBIL:

În cazul în care elevul folosește telefonul mobil în timpul orei fara acordul profesorului, se va aplica următoarea procedură:

1. Reținerea telefonului pe bază de proces verbal întocmit de profesorul care a observat abaterea.
2. Părintele elevului va fi înștiințat de abatere
3. Telefonul va fi reținut până la proxima vacanță sau dupa caz, va fi predat parintelui sub semnatura.

Art. 57 PROCEDURA CU PRIVIRE LA IMBRACAMINTEA NECORESPUNZATOARE IN SPATIUL SCOLAR

1. Elevului i se va atrage atentia de catre cadul didactic cu privire la imbracamintea neadecvata, si in functie de gravitatea abaterii, i se poate cere de catre conducerea scolii sa isi schimbe tinuta in cel mai scurt timp posibil.
2. In cazul in care elevul refuza sa indeplineasca cerinta de a se conforma, vor fi informati parintii de catre diriginte, pastorul de catre conducere, problema urmand a fi discutata in Consiliul Profesorial.

CAPITOLUL VI

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC:

VI. 1. Cadrele didactice

Art. 57 Indiferent de specializare, să fie convinse că misiunea lor este într-un anumit fel, sacră. Înțelegându-și vocația, vor fi întotdeauna de partea adevărului, evitând răspândirea de idei și noțiuni care nu se armonizează cu filosofia și misiunea școlii. Conștiente că educația se transmite prin cuvinte, dar mai ales prin modele, vor da exemplu de decență, onestitate, respect, profesionalism și încredere în posibilitățile de dezvoltare ale elevilor.

Art. 58 Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu cel târziu 15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 59 Profesorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală, cel târziu, la ora 7.30



Art. 60 Profesorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prezentate în Anexa 1.

Art. 61 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 a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 – 50 minute ale lecției.

Art. 62. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 63 Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 64 Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 65 Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 66 Cadrele didactice sunt obligate să cunoască și să aplice programele școlare în vigoare, să întocmească și să respecte planificările calendaristice în termenul stabilit de conducerea unității de învățământ.

Art. 67 Cadrele didactice se asigură că notarea elevilor se realizează ritmic, absențele se marchează în catalog la fiecare clasă și fiecare oră de curs.

Art. 68 Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine, în situația cadrelor didactice care sunt încadrate în două sau mai multe unități, participarea la consiliile profesionale se face acolo unde are baza.

Art. 69 Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 70 Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.



Art. 71 Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Arad.

Art. 72 Cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

Art. 73 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. 74 Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 75 Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 76 Este interzisă relația nepotrivită de prietenie dintre cadrele didactice și elevi sau tratarea preferențială a elevilor.

Art. 77 Este interzis cadrelor didactice introducerea în incinta școlii a băuturilor alcoolice, a țigărilor, sau diverse substanțe halucinogene.

Art. 78 Este interzis cadrelor didactice de la clasă să comunice notele de la alte discipline sau absențe, acestea fiind atribuțiile profesorului diriginte.

Art. 79 Este interzis cadrelor didactice afișarea în mediul online a unor ținute, comportamente nedemne de statutul de profesor.

Art. 80 Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii:

- Rezultate deosebite obținute de elevi la Bacalaureat;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;
- Rezultate deosebite obținute de elevi la concursuri și activități extrașcolare;

Art. 81 Toate cadrele didactice au obligația de a participa la testarea periodică de medicină a muncii.

Art. 82 Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.



Art. 83 Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar penticostal pot primi următoarele sancțiuni:

- Atenționare verbală individuală;
- Observație scrisă;
- Punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină;
- Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- Diminuarea salariului de baza, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- Retragerea Avizului Cultului Creștin Penticostal, necesar încadrării în această unitate de învățământ;
- Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- Desfacerea disciplinării a contractului de muncă.

Art. 84 Având în vedere specificul școlii, fiecare zi se începe cu rugăciune. De asemenea fiecare oră de teologie începe cu rugăciune.

Art. 85 Cadrul didactic are obligația de a participa la activitățile religioase organizate în cadrul școlii dar și în afara ei.

VI. 2. Personal didactic auxiliar

Art. 86 Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 87 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 88 Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 89 Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.



Art. 90 Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 91 Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 92 Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 93 Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica la sosire și plecare.

Art. 94 Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a efectua controalele periodice de medicină a muncii.

Art. 95 Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Observație scrisă;
- Avertisment;
- Diminuarea salariului de bază;
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

VI.3. Personal nedidactic

Art. 96 Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de Conducerea Școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ și să îl consemneze în condica de prezență.

Art. 97 Personalul nedidactic are obligația de a asigura curățenia precum și aerisirea sălilor de curs.

Art. 98 Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 99 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.



Art. 100 Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 101 Personalul nedidactic este obligat să aiba un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, parinti și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 102 Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele institutiei.

Art. 103 Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la toate controalele de medicină a muncii.

Art. 104. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Avertisment scris;
- Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VII

COMISIILE DE LUCRU

Art. 105 Comisiile se constituie în conformitate cu art. 71-72 din Regulamentul de Organizare și Functionare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

Art. 106. (1) La nivelul unității de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;



- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

Art. 107 Comisiile cu caracter temporar și ocazional:

1. Comisia metodică a profesorilor pentru învățământ primar
2. Comisia metodică „Limbă și comunicare”
3. Comisia metodică „Matematică și științe”
4. Comisia metodică „Om și Societate”
5. Comisia metodică arte tehnologii și sport
6. Comisia metodică a diriginților, a programelor și proiectelor educative școlare și extrașcolare
7. Comisia pentru perfecționare și formare continuă
8. Comisia pentru întocmirea orarului școlar și organizarea serviciului pe școală



9. Comisia de gestionare a manualelor școlare
10. Comisia de acordare a burselor și asistență socială
11. Comisia de monitorizare a absențelor școlare
12. Comisia de monitorizare a evaluării și notării școlare
13. Comisia de disciplină și consiliere școlară
14. Comisia de mobilitate a personalului didactic
15. Comisia de etică și integritate
16. Comisia de misiune creștină
17. Comisia de gestionare a S. I. I. R.
18. Comisia de gestionare a site-ului școlii și a paginii de facebook și Instagram
19. Comisia de achiziții publice
20. Comisia de inventar patrimoniu și casare obiecte de inventar

Art. 108 Activitățile comisiilor se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii, întrunirea comisiilor se face cel puțin o dată pe lună, iar prezenta este obligatorie.

Art. 109 Responsabilii comisiilor din anul precedent, au obligația ca în luna iunie a anului școlar în curs să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și să o predea conducerii școlii în vederea arhivării.

Art. 110 Absența nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

Capitolul VIII



DREPTURI ȘI ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI:

Art. 111 Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art. 112 Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

Art. 113 Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Art. 114 Accesul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copilului/elevului în școală se face strict în timpul de consiliere stabilit de către fiecare diriginte sau în situații excepționale când acesta este solicitat în mod special de către diriginte, excepție făcând solicitarea diverselor documente la serviciul secretariat în cadrul programului cu publicul respectiv, zilnic 13-15.

Art. 115 Este interzisă deranjarea desfășurării activității didactice prin intervenția fizică sau telefonică de către părinți, tutori sau susținători legali ai copilului/elevului.

Art. 116 Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului se obligă să prezinte în timp util documentele solicitate de către conducerea școlii prin intermediul profesorului diriginte. Orice modificare a stării de sănătate a elevului va fi comunicată profesorului diriginte (evaluări comisii, evaluări medic specialist, etc.). În cazul îmbolnăvirii elevului profesorul se obligă să anunțe profesorul diriginte.

Capitolul IX

PROGRAMELE RELIGIOASE ALE LICEULUI:

Art. 117 Nici un elev nu va fi obligat să-și schimbe religia, să promoveze botezul în biserica penticostală, dar alegând un liceu teologic penticostal, există cerința de a participa la toate programele moral-religioase. Aceste programe au în vedere dezvoltarea moral-spirituală a elevilor și consolidarea credinței creștine.



AVIZAREA MUZICII:

Art. 118 Muzica ascultată în liceu trebuie să ofere nu numai plăcere, dar și să înalțe mintea și să cultive cele mai alese calități.

Art. 119 Conducerea Liceului Teologic Penticostal Arad își rezervă dreptul de a interzice orice difuzare publică a muzicii care contravine principiilor moralei creștine. Orice melodie în stilul muzicii jazz, rock, hip hop, manele sau alte forme înrudite, sau orice alt limbaj muzical care îndeamnă la violență sau folosește limbaj trivial, obscen.

Capitolul X

Dispoziții finale și tranzitorii:

Art. 120 Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art. 121 Liceul Teologic Penticostal Arad, face parte din rețeaua Ministerului Educației Naționale, subordonat acestuia, Inspectoratului Școlar Județean Arad precum și Cultului Creștin Penticostal din România ca fondator.

Art. 122 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor naționale. Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/tutorilor legal instituți ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.106.

Art. 123 În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 124 În unitățile de învățământ preuniversitar se asigura dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.



CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

ANEXA 1

TRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Conform planificării, serviciul pe școală al cadrelor didactice se desfășoară pe durata a maxim 3 ore pe săptămână, conform oraului unității de învățământ.

Profesorul de serviciu asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, îndrumând și controlând activitatea din școală, având următoarele atribuții:

- ✓ Asigură ordinea, disciplina și securitatea elevilor din școală, pe perioada pauzelor.
- ✓ Veghează la păstrarea bunurilor școlii: mobilier, panouri, geamuri, uși, grupuri sanitare, etc.
- ✓ Împiedică accesul persoanelor străine în sălile de clasă, cabinete și laboratoare.
- ✓ Semnalează imediat direcțiunea asupra existenței unui eventual pericol care ar putea afecta sănătatea sau integritatea fizică a elevilor.
- ✓ Semnalează stricăciunile produse în perioada în care au fost de serviciu și identifică vinovații în vederea recuperării pagubei.
- ✓ Împiedică folosirea în școală a obiectelor contondente, a materialelor care ar putea afecta sănătatea elevilor (spraz paralizant, petarde, etc.).
- ✓ Colaborează cu personalul de serviciu.
- ✓ Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore.
- ✓ La terminarea pauzelor verifică intrarea elevilor în sălile de clasă și se asigură că fiecare clasă este însoțită de un cadru didactic.
- ✓ Asigură suplinirea cadrelor didactice care sunt învoite sau lipsesc din motive obiective.
- ✓ Colaborează cu poliția și jandarmeria.
- ✓ În caz de alarmă, supraveghează evacuarea elevilor din școală, respectând indicatoarele pentru evacuare, dar și normele de siguranță specifice.



- ✓ Supraveghează în timpul pauzelor disciplina și limbajul elevilor și iau măsuri imediate dacă este cazul.
 - ✓ Controleaza grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curatenie;
 - ✓ Consemnează în caietul de procese verbale efectuarea serviciului și, dacă este cazul, eventualele evenimente de peste zi.
 - ✓ Predau cataloagele la finalul zilei serviciului secretariat.
- ❖ Profesorii de serviciu care nu-și realizează atribuțiile vor fi depunțați în fișa de evaluare anuală și/sau sancționați conform legislației în vigoare.



**Formular de luare la cunostinta a REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT(ROFUI)**

Prin prezenta confirm faptul ca mi s-a pus la dispoziție **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT(ROFUI)** al **LICEUL TEOLOGIC PENTICOSTAL** în data _____ și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de regulile de funcționare internă din cadrul unității școlare, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat unilateral de către angajator.

Data

Numele angajatului/elevului/părintelui

Semnatura angajatului/elevului/părintelui

Director,
prof. Șoimu Beniamin- Gabriel