



LICEUL „ATANASIE MARIENESCU”

Lipova, jud. Arad

Str. N. Titulescu, nr. 1, 315400

Tel. / Fax 0257-563121; 0257-563120

Web: www.lamlipova.ro; E-mail: liceulamlipova@gmail.com

Nr. 1102/23.09.2024

Dezbătut în C.P. din 12.09.2024

Aprobat în C.A. din 20.09.2024

**REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ
AL LICEULUI “ATANASIE
MARIENESCU”LIPOVA**

Cuprins

1. Programul compartimentului secretariat;
2. Accesul persoanelor străine în școală;
3. Accesul elevilor, al cadrelor didactice, al personalului didactic auxiliar și nedidactic;
4. Măsuri privind combaterea cazurilor de violență;
5. Reguli de conduită în incinta unității de învățământ și sancțiuni pentru nerespectarea acestora;
6. Graficul profesorilor de serviciu.

1.Programul compartimentului secretariat:

- Se desfășoară de luni până vineri între orele 8-16
- Luni și miercuri se asigură program până la ora 18
- Luni: Mihaela Lupșa va lucra de la 8-16, iar Corina Cîrț de la 10-18
- Mier.: Corina Cîrț va lucra între 8-16, iar Mihaela Lupșa între 10-18
- În celelalte zile lucrătoare ambele secretare vor fi între 8-16
- Programul cu publicul va fi asigurat după cum urmează:
 - a) Luni și miercuri între orele 12-18
 - b) Marți, joi și vineri între 11-16

2. PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE AL PERSOANELOR STRĂINE

SCOP:

Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.

ARIA DE CUPRINDERE :

Procedura se aplică părinților, aparținătorilor legali ai elevilor, altor persoane străine.

RESPONSABILI:

Paznic, profesorii de serviciu, personalul școlii.

APLICARE:

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea de la mijlocul clădirii, unde este paznic.
2. Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de paznic - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. Paznicul răspunde și anunță direcțiunea în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
4. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se înregistrează CI.
5. La părăsirea școlii, în același registru, paznicul completează ora ieșirii din unitatea școlară.
6. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, paznicul va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/27.09.1991 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
7. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.
8. Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:
 - a) a fost solicitat/ă fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii;
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la Secretariatul școlii;
 - d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/dirigintele clasei copilului/elevului său.
 - e) face parte din vreo comisie în calitate de reprezentant al părinților sau din Asociația de părinți

3. PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, CADRELOR DIDACTICE, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI AL PERSONALULUI NEDIDACTIC

SCOP:

Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor în incinta școlii.

ARIA DE CUPRINDERE :

Procedura se aplică elevilor, personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

RESPONSABILI:

Profesorii de serviciu, personalul școlii.

APLICARE:

1. Accesul elevilor și al cadrelor didactice se va face doar pe intrarea asigurată cu pază (în timpul programului normal: 8-15).
2. Cei care frecventează cursurile în clădirea de pe strada N. Titulescu, vor putea intra în școală după ora 7,30. Excepție fac elevii navetiști care vor intra pe ușa din față și vor sta în sala de clasă a doamnei Pancu (IX D).
3. Elevii care frecventează cursurile la seară, precum și cadrele didactice care predau la seară vor intra pe poarta principală (din față).
4. Accesul personalului didactic auxiliar și nedidactic se va face pe oricare dintre cele două porți.
5. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale(cum ar fi: stare de sănătate rea, plecarea însoțit de către unul dintre părinți sau la solicitarea părintelui/ tutorelui) în care elevii vor putea ieși după ce au obținut de la profesorul diriginte/ profesorul de serviciu un bilet de voie; paznicul va trece într-un registru special motivul învoirii, iar elevul va semna.
6. De asemenea, elevii care au împlinit 18 ani pot să părăsească incinta unității de învățământ în pauze, numai după ce și-au anunțat în prealabil profesorul diriginte.
7. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.
8. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate în incinta unității de învățământ

4. P R O C E D U R Ă

privind managementul cazurilor de violență în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar

Scopul procedurii:

Prezenta procedură descrie modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar:

- a) al cazurilor de violență între elevi, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
- b) cazurilor de violență asupra elevilor, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar;
- c) cazurilor de violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de elevi, în mediul școlar;
- d) situațiilor corelate: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni - furt, tâlhărie; suspiciune de consum de substanțe psihoactive;
- e) cazurilor de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.

în conformitate cu Procedura aprobată prin Ordinul M.E. nr. 6.235/06.09.2023.

Aria de cuprindere:

Forme de violență asupra copiilor care se pot manifesta sub diversele forme de abuz fizic, verbal, emoțional, sexual, neglijare, exploatare sexuală, trafic, violență prin internet, violență de gen, hărțuire sexuală etc., forme de violență asupra personalului școlii, care pot fi ierarhizate astfel:

- cazuri ușoare de violență între elevi, săvârșite în mediul școlar
- cazuri grave de violență între elevi petrecute în mediul școlar
- cazuri de violență a personalului unității de învățământ asupra elevilor
- cazuri de violență gravă a elevilor asupra personalului unității de învățământ
- suspiciunea de violență asupra copilului în afara mediului școlar
- suspiciunea de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor
- suspiciunea de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar

Responsabili:

Director, responsabilul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, diriginții/învățătorii, în colaborare cu celelalte instituții ale statului abilitate: Poliția, DGASPC, DAS, SPAS, ANPDCA.

Aplicare:

În cadrul școlii este implementat un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, prin intermediul poștei electronice, **la adresa de e-mail: lamlipova@yahoo.com** Sesizările vor fi verificate zilnic de responsabilul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, sau de către un alt cadru didactic delegat de acesta.

Personalul unității de învățământ este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare.

În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

La locul săvârșirii faptei, personalul unității are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical.

Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

La nivelul unității de învățământ se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate.

La nivelul unității școlare, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:

- consiliere de grup și/sau individuală;
- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socioemoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp — servicii de tip shadow;
- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;
- activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative — excepție victimele violenței de gen;
- transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței (CPEV) coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității școlare.

În paralel cu managementul de caz, directorul unității de învățământ convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au condus la săvârșirea faptelor, să revizuiască Planul de prevenire și reducere a violenței al unității, dacă este cazul, și să inițieze activități de prevenire la nivelul unității.

CPEV analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost favorizate de factori precum:

- cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei: impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar;
- lipsa unei legături bazate pe încredere a elevilor cu personalul didactic;
- presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții;
- promovarea exagerată a competitivității între elevi;
- tolerarea de către personalul UIP a etichetării/discriminării/discursului instigator la ură și microagresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socioeconomic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.);
- condiții materiale improprii: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de copii în clasă,

desfășurarea orelor în trei schimburi, serviciu de pază inexistent sau inefficient, accesul facil al persoanelor străine în unitatea de învățământ;

- lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul unității.

CPEV consemnează într-un registru special fiecare situație de violență raportată, inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului, fișa3.

La finalul anului școlar CPEV realizează un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv.

Modul de intervenție în cazul fiecărui caz de violență sau suspiciune privind fapte care afectează starea de sănătate a elevilor este detaliat în cadrul Ordinului M.E. nr. 6.235/2023, iar schema responsabilităților elevilor, personalului unității, conducerii școlii și a celorlalte instituții implicate este prezentată în Anexa 1 la Ordinul M.E. nr. 6.235/2023.

5. REGULI DE CONDUITĂ ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA ACESTORA

1. Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile/ mijloace electronice de comunicare în timpul orelor, exceptând cazurile în care li se solicită acest lucru de către cadrul didactic pentru a facilita procesul instructiv-educativ.

2. Elevii de la ciclul primar vor pune telefoanele/ mijloace electronice de comunicare într-o cutie, care va fi apoi păstrată într-un dulap pe toată perioada derulării cursurilor. Excepție fac elevii a căror stare de sănătate este monitorizată cu ajutorul telefonului mobil.

3. Elevii de la ciclul gimnazial, liceal și cei din învățământul profesional își vor pune telefoanele/ mijloacele electronice de comunicare, care în prealabil sunt închise, într-o cutie unde vor rămâne până la finalul orei. Excepție fac situațiile următoare: monitorizarea medicală și utilizarea lor, la cerere, de către cadrul didactic.

4. Prevederea de la punctul 3 se aplică la fiecare oră de curs.

5. Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor sau altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezenți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori, după orele de curs.

6. Elevii vor avea un comportament civilizată și se vor prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Acest lucru presupune:

- ținută capilară îngrijită și decentă, fără excese (vopsit strident și șuvițe multicolore).
- ținută vestimentară decentă (este interzisă purtarea următoarelor articole: blugi rupți, lanțuri ostentative, piercing, fuste și bluze foarte scurte sau transparente, decolteuri, unghii mari și vopsite în culori stridente, gene false).

Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine sancțiuni după cum urmează:

- observația individuală;
- mustrea scrisă, însoțită de scăderea unui punct la purtare;
- pentru abateri repetate coroborate cu comiterea unor fapte ușoare de violență se va proceda la retragerea temporară a bursei;
- suspendarea elevului/ elevei pe o durată limitată de timp (3-5 zile), în care vor sta acasă sub supravegherea părinților/ tutorilor;

7. Este interzis fumatul în incinta unității de învățământ atât pentru elevi, cât și pentru adulți (cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic). Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine sancțiuni după cum urmează:

Pentru elevi:

- La prima abatere se aplică mustrarea individuală;
- La a doua abatere mustrare scrisă, însoțită de scăderea unui punct la purtare;
- Pentru abateri repetate coroborate cu comiterea unor fapte ușoare de violență se va proceda la retragerea temporară a bursei;
- Suspendarea elevului/ elevei pe o durată limitată de timp (3-5 zile), coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugerea bunurilor școlare în mod repetat.

Pentru adulți:

- observația individuală,
 - apoi sancționarea conform **Legii nr. 349 din 2002** pentru combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.
8. Serviciul pe școală va fi asigurat atât în timpul orelor, cât și al pauzelor de către cadrele didactice.
9. În timpul serviciului cadrele didactice vor purta un ecuson cu inscripția ”profesor de serviciu”.
10. Profesorul de serviciu trebuie să anunțe directorul dacă există clase nesupravegheate.
11. Încălcarea în mod repetat a prevederilor articolului 8 atrage după sine diminuarea calificativului anual.
12. Cadrele didactice au obligația de a participa la Consiliile Profesionale în unitatea în care au norma de bază.
13. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform Legii.

6. GRAFICUL PROFESORILOR DE SERVICIU

SERVICIUL PE ȘCOALĂ al cadrelor didactice de la localul I și IV

LUNI						
ORA	PARTER	ETAJ Clase gimnaziu și liceu	CURTE	LAB. INFO / V C/ IX D / CURTE	CLĂDIREA PHARE	LAB. INFO / VII B/ VI C
8-9 *Pauza 8 ⁵⁰ -9	PANCU E.	*NICOLAE D.	*STANJIC F.	*TOMȘE C.	*MAXIMAN M.	*LUPULESCU F.
9-10 *Pauza 9 ⁵⁰ -10	BUTACIU C.	*OPRIȘ A.	*FLOREA A.	*SZIKORA R. *PĂDURARU M.		*IERCOȘAN C.
10-11 *Pauza 10 ⁵⁰ -11	USUSAN C.	DELEANU C.	*BOJA I. *MALIȚA D.		*CALALB V.	CRIHAN R.
11-12 *Pauza 11-11 ¹⁰	PANTEA I.	LUNCAN A.	*IONESCU C.	*PEIA R. *BETEĂ R.		*MATEI C.
12-13 *Pauza 12-12 ¹⁰	IOVESCU C.	GUȚIU G.	*MAIER C.	*MADARASZ R.	*IERCOȘAN M. *TRUȚ D.	
13-14 *Pauza 13-13 ¹⁰	SUCIU E.	*DELEANU C.	*DONȚU L.	*MADARASZ R.	*LUPUȚI I.	*TOMȘE C.
14-15 *Pauza 14-14 ¹⁰	*PAPP I.					

* SERVICIUL SE EFECTUEAZĂ ÎN TIMPUL PAUZEI.

MARȚI						
ORA	PARTER	ETAJ Clase gimnaziu și liceu	CURTE	LAB. INFO / V C/ IX D / CURTE	CLĂDIREA PHARE	LAB. INFO / VII B/ VI C
8-9 *Pauza 8 ⁵⁰ -9	STANJIC F.	*NICOLAE D.	*SZIKORA R.	*ȘTEFĂNESCU F.	*MAXIMAN M.	*GINGA A.
9-10 *Pauza 9 ⁵⁰ -10	HOZA S.	*BELEIU N.	*MAIER C.	*MATEI C.	*PĂDURARU M.	*ONETE L.
10-11 *Pauza 10 ⁵⁰ -11	IONESCU C.	*DĂRĂU-ȘTEFAN A.	*TRUȚ D. *IERCOȘAN C.		*BELEIU S. *IERCOȘAN M.	
11-12 *Pauza 11-11 ¹⁰	RECHEȘTEAN D.	*LUNCAN A.	CALALB T.	*DUMITRAȘCU D. *STANJIC F.		CRIHAN R.
12-13 *Pauza 12-12 ¹⁰	OPRIȘ A.	BOJA I.	*GULEȘ-SPĂȚAN N.	*IERCOȘAN C.		*VĂȘCAN D.
13-14 *Pauza 13-13 ¹⁰	*GUȚIU G.	*ONETE L.	*MATEI C.	LUPULESCU F.		*DUMITRAȘCU D.
14-15 *Pauza 14-14 ¹⁰	*PAPP I.					

MIERCURI						
ORA	PARTER	ETAJ Clase gimnaziu și liceu	CURTE	LAB. INFO / V C/ IX D / CURTE	CLĂDIREA PHARE	LAB. INFO / VII B/ VI C
8-9 *Pauza 8 ⁵⁰ -9	MAIER C.	*GUȚIU G.	*STANJIC F.	*PANCU E.	*LUPUȚI I.	*ONETE L.
9-10 *Pauza 9 ⁵⁰ -10	*IOVESCU C.	*DĂRĂU-ȘTEFAN A.	*STĂNCIOIU T.	*SZIKORA R.	LUPUȚI I.	*RECHEȘTEAN D.
10-11 *Pauza 10 ⁵⁰ -11	GULEȘ-SPĂȚAN N.	*IONESCU C.	*GINGA A. *TOMȘE C.		*PEIA R. *SZIKORA R.	
11-12 *Pauza 11-11 ¹⁰	BELEIU N.	*USUSAN C.	*DĂRĂȘTEAN M.	*BELEIU S. *NEGREA R.		*IERCOȘAN M.
12-13 *Pauza 12-12 ¹⁰	PANTEA I.	*BOJA I.	*DONȚU L.	*MALIȚA D. *BUTACIU C.		TRUȚ D.
13-14 *Pauza 13-13 ¹⁰	FLOREA A.	*LUNCAN A.	*PAPP I.	*SUCIU E.		*VĂȘCAN D.
14-15 *Pauza 14-14 ¹⁰	*TOMȘE C.					

JOI						
ORA	PARTER	ETAJ Clase gimnaziu și liceu	CURTE	LAB. INFO / V C/ IX D / CURTE	CLĂDIREA PHARE	LAB. INFO / VII B/ VI C
8-9 *Pauza 8 ⁵⁰ -9	*IOVESCU C.	*ONETE L.	*CALALB T.	*SZIKORA R.	*ȘTEFĂNESCU F.	*RECHEȘTEAN D.
9-10 *Pauza 9 ⁵⁰ -10	MAIER C.	HOZA S.	*PANCU E. *FLOREA A.		*BETEĂ R. *DUMITRAȘCU D.	
10-11 *Pauza 10 ⁵⁰ -11	BOJA I.	*USUSAN C.	*OPRIȘ A. *LUPULESCU F.		*GULEȘ-SPĂȚAN N. *CRIHAN R.	
11-12 *Pauza 11-11 ¹⁰	BUTACIU C.	DELEANU C.	DONȚU L.	*CALALB T. *GINGA A.		*IERCOȘAN M.
12-13	NICOLAE D.	DĂRĂU-	*BELEIU S.	*SUCIU E.		*VĂȘCAN D.

*Pauza 12-12 ¹⁰		ȘTEFAN A.				
13-14 *Pauza 13-13 ¹⁰	*ONETE L.	*PANTEA I.	*MATEI C.	*BETEA R.	*STANJIC F.	*VĂȘCAN D.
14-15 *Pauza 14-14 ¹⁰	*BOȘCA-MATIȘ A.					

VINERI

ORA	PARTER	ETAJ Clase gimnaziu și liceu	CURTE	LAB. INFO / V C/ IX D / CURTE	CLĂDIREA PHARE	LAB. INFO / VII B/ VI C
8-9 *Pauza 8 ⁵⁰ -9	*IOVESCU C.	*USUSAN C.	*DUMITRAȘCU D.	*HOZA S.	*MAXIMAN M.	*TRUȚ D.
9-10 *Pauza 9 ⁵⁰ -10	IERCOȘAN C.	*DELEANU C.	*BOȘCA-MATIȘ A. *DUMITRAȘCU D.		RECHEȘTEAN D. *SZIKORA R.	
10-11 *Pauza 10 ⁵⁰ -11	GUȚIU G.	*IONESCU C.	LUNCAN A. *TOMȘE C.		*LUPULESCU F. *CRIHAN R.	
11-12 *Pauza 11-11 ¹⁰	BELEIU N.	*DĂRĂU-ȘTEFAN A.	*STÂNCIOIU T.	LUPUȚI I. *SZIKORA R.		*BUTACIU C.
12-13 *Pauza 12-12 ¹⁰	GINGA A.	*NICOLAE D.	*SUCIU E.	*BELEIU S. *BOȘCA-MATIȘ A.		*VĂȘCAN D.
13-14 *Pauza 13-13 ¹⁰	*PAPP I.	*GULEȘ-SPĂȚAN N.	*CALALB T	*STANJIC F.		*TOMȘE C.
14-15 *Pauza 14-14 ¹⁰	*BOȘCA-MATIȘ A.					

SERVICIUL PE ȘCOALĂ al cadrelor didactice de la localul II

A. Profesorii din localul II vor asigura supravegherea elevilor în cursul fiecărei pauze, în interiorul școlii și în curtea școlii, astfel:

	Pauza I (08:50 – 09:05)	Pauza a II-a (09:50 – 10:10)	Pauza a III-a (10:55 – 11:10)
ECHIPA DE SERVICIU	1. Boroș Aurelia 2. Dragomir Elena 3. Toth Mihaela	1. Avasilcăi Marcel 2. Calalb Valentina 3. Marc Ramona 4. Zepa Roxana	1. Ardelean Alina-Oltea 2. Ghiță Cecilia 3. Herman-Ardelean Adina-Ioana 4. Mocanu Laura (miercurea și vinerea)

B. În timpul orelor de curs elevii sunt supravegheați de profesorul de la clasă, iar când acesta absentează motivat, de către profesorul desemnat pentru a-l înlocui.

C. La ora 12 fiecare profesor va asigura supravegherea elevilor săi până la plecarea acasă însoțiți de părinți sau până la urcarea în microbuzele școlare / până la începerea ultimei ore de curs.

D. Prin rotație, profesorii vor asigura supravegherea elevilor la venirea acestora la școală. Profesorul de serviciu va fi prezent la școală odată cu venirea primilor elevi cu prima cursă de transport școlar (ora 07:15) și va supraveghea elevii până la sosirea colegilor profesori, dar nu mai târziu de ora 07:45 când fiecare profesor își va supraveghea clasa până la începerea primei ore. Profesorul desemnat va asigura sunatul în cursul zilei respective.

Profesor de serviciu	Ziua de serviciu																			
	marț	luni	viner	joi	mierc	marți	luni	viner	luni	luni	viner	joi	mierc	marți	luni	luni	luni	viner	viner	vineri
Ardelean Alina	, 10 sept.	23 sept.	4 oct.	17 oct.	6 nov.	19 nov.	2 dec.	13 dec.	13 ian.	27 ian.	7 feb.	20 feb.	12 mar.	25 mar.	7 apr.	28 apr.	12 mai	23 mai	6 iunie	20 iunie
Marc Ramona	mierc. 11 sept.	marți 24 sept.	luni 7 oct.	viner 18 oct.	joi 7 nov.	mierc 20 nov.	marți 3 dec.	luni 16 dec.	marți 14 ian.	marți 28 ian.	luni 10 feb.	viner 21 feb.	joi 13 mar.	mierc 26 mar.	marți 8 apr.	marți 29 apr.	marți 13 mai	luni 26 mai	marți 10 iunie	
Toth Mihaela	joi 12 sept.	mierc 25 sept.	marți 8 oct.	luni 21 oct.	viner 8 nov.	joi 21 nov.	mierc 4 dec.	marți 17 dec.	mierc 15 ian.	mierc 29 ian.	marți 11 feb.	luni 3 mar.	viner 14 mar.	joi 27 mar.	mierc 9 apr.	mierc 30 apr.	mierc 14 mai	marți 27 mai	mierc 11 iunie	
Dragomir Elena	vinei 13 sept.	joi 26 sept.	mierc 9 oct.	marți 22 oct.	luni 11 nov.	viner 22 nov.	joi 5 dec.	mierc 18 dec.	joi 16 ian.	joi 30 ian.	mierc 12 feb.	marți 4 mar.	luni 17 mar.	viner 28 mar.	joi 10 apr.	viner 2 mai	joi 15 mai	mierc 28 mai	joi 12 iunie	
Zepa Roxana	luni 16 sept.	viner 27 sept.	joi 10 oct.	mierc 23 oct.	marți 12 nov.	luni 25 nov.	viner 6 dec.	joi 19 dec.	viner 17 ian.	viner 31 ian.	joi 13 feb.	mierc 5 mar.	marți 18 mar.	luni 31 mar.	viner 11 apr.	luni 5 mai	viner 16 mai	joi 29 mai	viner 13 iunie	
Ghiță Cecilia	marți 17 sept.	luni 30 sept.	viner 11 oct.	joi 24 oct.	mierc 13 nov.	marți 26 nov.	luni 9 dec.	viner 20 dec.	luni 20 ian.	luni 3 feb.	viner 14 feb.	joi 6 mar.	mierc 29 mar.	marți 1 apr.	luni 14 apr.	marți 6 mai	luni 19 mai	viner 30 mai	luni 16 iunie	
Boroș Aurelia	mierc. 18 sept.	marți 1 oct.	luni 14 oct.	viner 25 oct.	joi 14 nov.	mierc 27 nov.	marți 10 dec.	mierc 8 ian.	marți 22 ian.	marți 4 feb.	luni 17 feb.	viner 7 mar.	joi 20 mar.	mierc 2 apr.	marți 15 apr.	mierc 7 mai	marți 20 mai	luni 2 iunie	marți 17 iunie	
Avasilcăi Marcel	joi 19 sept.	mierc 2 oct.	marți 15 oct.	luni 4 nov.	viner 15 nov.	joi 28 nov.	mierc 11 dec.	joi 9 ian.	mierc 23 ian.	mierc 5 feb.	marți 18 feb.	luni 10 mar.	viner 21 mar.	joi 3 apr.	mierc 16 apr.	joi 8 mai	mierc 21 mai	marți 3 iunie	mierc 18 iunie	
Herman-Ardelean Adina	vinei 20 sept.	joi 3 oct.	mierc 16 oct.	marți 5 nov.	luni 18 nov.	viner 29 nov.	joi 12 dec.	viner 10 ian.	joi 24 ian.	joi 6 feb.	mierc 19 feb.	marți 11 mar.	luni 24 mar.	viner 4 apr.	joi 17 apr.	viner 9 mai	joi 22 mai	mierc 4 iunie	joi 19 iunie	

SERVICIUL PE ȘCOALĂ al cadrelor didactice de la localul III

		<i>MODULUL I</i>				<i>MODULUL II</i>				<i>MODULUL III</i>									
		SEPTEMBRIE			OCTOMBRIE			NOIEMBRIE			DECEMBRIE			IANUARIE					
FENEȘAN RALUCA	Pre. D	10	18	26		4	14	22		6	14	22	2	10	18		13	21	30
ȘTEFĂNESCU ECATERINA	a II-a A	11	19	27		7	15	23		7	15	25	3	11	19		14	22	31
BUGNAR ANA	a II-a D	12	20	30		8	16	24		8	18	26	4	12	20		15	23	
MIHAI AURELIA	a III-a A	13	23		1	9	17	25		11	19	27	5	13		8	16	27	
DEHELEAN ALEXANDRA	a III-a D	16	24		2	10	18		4	12	20	28	6	16		9	17	28	
BLAJ MARINELA	a IV-a A	17	25		3	11	21		5	13	21	29	9	17		10	20	29	

		<i>MODULUL III</i>			<i>MODULUL IV</i>					<i>MODULUL III</i>									
		FEBRUARIE			MARTIE			APRILIE		MAI				IUNIE					
FENEȘAN RALUCA	Pre. D		7	17		4	12	20	28		7	15	5	13	21	29		10	18
ȘTEFĂNESCU ECATERINA	a II-a A		10	18		5	13	21	31		8	16	6	14	22	30		11	19
BUGNAR ANA	a II-a D	3	11	19		6	14	24		1	9	17	7	15	23		2	12	20
MIHAI AURELIA	a III-a A	4	12	20		7	17	25		2	10	28	8	16	26		3	13	
DEHELEAN ALEXANDRA	a III-a D	5	13	21		10	18	26		3	11	29	9	19	27		4	16	
BLAJ MARINELA	a IV-a A	6	14		3	11	19	27		4	14	30	12	20	28		6	17	

GRAFICUL DE SERVICIU PE SCOALA AL PROFESORILOR DE LA LOCALUL VI – RADNA

LUNI: CIOESCU MARIA + JUCU ALINA

MARTI: JUCU ALINA + OPREA MARIA

MIERCURI: OPREA MARIA + COUBIS ANAMARIA

JOI: ONOFREI GABRIELA + CIOESCU MARIA

VINERI: COUBIS ANAMARIA+ ONOFREI GABRIELA

Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului în școală sunt:

- a) respectă programul de lucru al instituției, orarul și graficul profesorilor de serviciu, dând dovadă de punctualitate și responsabilitate;
- b) pe durata pauzelor, profesorii de serviciu monitorizează accesul în clădirea liceului, supraveghează elevii pe holuri, în clase, pe scări etc.;
- c) aduce imediat la cunoștința conducerii liceului evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor (agresiuni, acte de violență, îmbolnăviri, pericole etc.);
- d) semnalează absența de la program a cadrelor didactice și anunță în acest sens conducerea liceului pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;
- e) soluționează eventualele incidente în rândul elevilor, solicitând, în acest sens, sprijinul conducerii liceului și al profesorilor diriginți;
- f) avizează biletele de voie, la solicitarea elevilor, în cazul în care sunt învoiți pentru motive bine întemeiate;
- g) completează procesul-verbal în registru, menționând evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului, deteriorările de bunuri materiale și persoanele implicate;
- h) își asigură înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță directorul/directorul adjunct cu privire la modificarea survenită.

Cadrele didactice au obligația de a-și însuși calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

COMISIA DE ELABORARE ROI:

- prof. Boja Ioana,
- prof. învăț. primar, Mihai Aurelia,
- prof. Iercoșan Carmen,
- prof. Dărău – Ștefan Alexandra,
- prof. Mihai Nicolae – lider de sindicat,
- Sindica Gigi – reprezentantul părinților,
- Jucu Patrisia – reprezentanta elevilor.

Director,

Prof. Lavinia – Aritica FLUERAȘ