

	<p><b>COLEGIUL NAȚIONAL "TUDOR ARGHEZI"</b>  <b>str. Tudor Arghezi, nr. 18, Tg. Cărbunești</b>  <b>tel/fax: 0253/378354</b>  <b>e-mail: <a href="mailto:cntarghezi@yahoo.com">cntarghezi@yahoo.com</a></b>  <b>website: <a href="http://www.cntarghezigi.ro">http://www.cntarghezigi.ro</a></b></p>
---	---

*An școlar 2017-2018*

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

### **CUPRINS**

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	2
II. ORGANIZAREA ȘCOLII.....	3
III. CURRICULUM.....	6
IV. RESURSE UMANE.....	7
PERSONALUL DIDACTIC.....	7
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....	9
ELEVII.....	10
A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV.....	10
B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV.....	11
C) DREPTURILE ELEVILOR.....	13
D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR.....	17
E) RECOMPENSELE ELEVILOR.....	20
F) SANȚIUNI.....	22
G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE.....	29
H) TRANSFERUL ELEVILOR.....	31
I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV.....	32
V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL.....	32
VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI.....	34
VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE.....	40
VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR.....	41
IX. DISPOZIȚII FINALE.....	43
X. ANEXE.....	45

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești, în conformitate cu *Constituția României, Legea învățământului-Legea1/2011(cu modificările ulterioare), Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, Statutul elevului și cu actele normative elaborate de M.E.N. și de alte ministere.*

Respectarea *Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ* este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art. 2** Organizarea și funcționarea Colegiului Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J. Gorj.

**Art. 3** Învățământul în Colegiul Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești se organizează și se desfășoară în limba română.

**Art. 4** Se interzic crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și de propagandă politică sau a celor de prozelitism religios și a oricărei forme de activitate care încalcă normele generale de moralitate, care primejdiesc sănătatea fizică și/sau morală a elevilor.

**Art. 5** Religia este considerată disciplină integrată în trunchiul comun.

**Art. 6** Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, ale personalului didactic auxiliar și ale personalului nedidactic rezultă din *Legea învățământului, Statutul personalului didactic, Codului muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul individual de muncă și din Fișa individuală a postului.*

**Art. 7 Organizarea programului școlar:** Structura anului școlar se stabilește prin ordinul MEN. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(1) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(2) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unității de învățământ – la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București- la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea M.E.N.;

c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației.

(3) 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.9, R.O.F.U.I.P.**)

(4) Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a școlii, stabilite de Consiliul pentru curriculum și aprobate de Consiliul profesoral.

**Art. 8** Colegiul Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești aparține patrimoniului Consiliului local Târgu Cărbunești, care asigură finanțarea cheltuielilor și a materialelor de întreținere.

## **II. ORGANIZAREA ȘCOLII**

**Art. 9** Colegiul Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești este o instituție de învățământ de stat. Este **subordonat** la nivel central de M.E.N., iar la nivel județean și local de I.S.J. Gorj și de organismele teritoriale ale statului.

**Art. 10** Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea, formarea și educarea elevilor, în vederea integrării lor în viață socială și profesională. Pe niveluri de învățământ, organizarea și funcționarea Colegiului Național „*Tudor Arghezi*” Târgu Cărbunești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art. 1 și cu deciziile I.S.J. Gorj.

**Art. 11** Numele acestei unități de învățământ este Colegiul Național „*Tudor Arghezi*” Târgu Cărbunești, în conformitate cu **Ordinul M.E.N. din 5073/06.11.2000**.

### **Art. 12**

(1) Colegiul Național „*Tudor Arghezi*” Târgu Cărbunești funcționează cu următoarele forme de învățământ, filiere, profiluri și specializări:

✓ învățământul secundar superior- clasele IX-XII (16), din care:

○ filiera teoretică

➤ profil uman

– specializarea filologie: clasele: - IX A, X A, XI A, XII A;

– specializarea științe sociale: clasele: - IX D, X D, XI D, XII D;

➤ profil real

– specializarea matematică-informatică: clasele: - IX C, X C, XI C, XII C;

– specializarea științe ale naturii: clasele: - IX B, X B, XI B, XII B;

(2) Filiera, profilul, specializarea claselor liceale vor fi stabilite anual prin programele organismelor de conducere ale liceului și prin aprobările I.S.J. Gorj privind planul de școlarizare.

(3) La nivel liceal, clasele se constituie la începutul primului an de studiu pe filiere, în urma examenului de admitere a cărui metodologie este aprobată de M.E.N.

(4) La nivelul învățământului secundar inferior, clasele se constituie la începutul primului an de studiu în funcție de opțiunea elevilor și a părinților. Pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective, se organizează concurs de admitere.

**Art. 13** Colegiul Național „*Tudor Arghezi*” Târgu Cărbunești funcționează cu internat și cu cantină pentru elevi, iar în cazuri speciale pot beneficia de cazare în cămin și pot mânca la

cantină și cadrele didactice ale Colegiului Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești, plătind contravaloarea (conform hotărârii C.A.).

**Art. 14** Activitatea de învățământ și de practică pedagogică se desfășoară în: săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, terenul de sport.

**Art. 15** În sălile cu regim de cabinet/laborator, elevii nu au acces în timpul pauzelor și fără supravegherea profesorului de specialitate. Toate sălile de curs și cabinetele vor fi preluate la începutul anului școlar de către diriginții claselor pe bază de proces-verbal de primire–predare. Orice deteriorare sau distrugere a bazei materiale va fi suportată de către făptaș sau de către colectivul clasei.

**Art. 16** Procesul de învățământ se desfășoară conform orarului, într-un singur schimb:

- învățământ liceal: - dimineața, 8:10-14:00(pauza de 10 min)

#### **Art. 17**

(1) Școala este condusă de Consiliul de administrație, format din 9 membri, în conformitate cu **Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare**. C.A. funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar (anexă 1-OMEN 4619 din 22 sept. 2014, **R.O.F.U.I.P., Titlul III, Managementul unităților de învățământ, Capitolul 2 - Consiliul de administrație, art.18-19**);

(2) Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul profesoral. Acesta funcționează conform articolelor 57-59 din R.O.F.U.I.P. (**Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice, Capitolul 1, Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ, Secțiunea 1 - Consiliul profesoral**);

**Art. 18** Relațiile de colaborare și de subordonare în școală sunt cele din organigramă (vezi Anexa 4).

**Art. 19** La nivelul școlii, funcționează catedre și comisii cu caracter permanent, temporar sau ocazional, în conformitate cu art. 65-66 din **R.O.F.U.I.P., Secțiunea 3 - Catedre/comisiile metodice și art. 79-80 Capitolul 3 - Comisiile din unitățile de învățământ, Secțiunea 1** (vezi Anexa 2).

**Art. 20** Responsabilii comisiilor și atribuțiile acestora sunt prezentate în art. 67 din **R.O.F.U.I.P., Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice.**

**Art. 21** Fiecare clasă va fi condusă de un diriginte, precum și de Consiliul clasei, care funcționează conform articolelor 60-64, respectiv 72-78 din **R.O.F.U.I.P. (Titlul V, Capitolul 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, Secțiunea 2, Profesorul diriginte; Capitolul 1- Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ Secțiunea 2, Consiliul clasei).**

**Art. 22** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ (conform **R.O.F.U.I.P., Cap. 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, Secțiunea 1, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, art. 68-71).**

### **III. CURRICULUM**

**Art. 23** Schema proprie a școlii va fi constituită pe baza planurilor-cadru elaborate de M.E.N., în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 24** Numărul de ore pentru disciplinele opționale este stabilit în Consiliul profesoral, la propunerea Comisiei pentru curriculum, în funcție de utilizarea eficientă a resurselor materiale și umane existente, de interesul claselor, de cerințele părinților și de expertiza profesională a personalului didactic, fără a depăși numărul maxim de ore indicat în planul-cadru.

**Art. 25** Oferta C.D.Ș. se elaborează de Comisia pentru curriculum, se avizează de C.P. și se aprobă de C.A. După aprobarea disciplinelor din C.D.Ș., în baza opțiunii scrise a elevilor și a părinților și prin raportare la resursele existente (materiale și de personal), aceste discipline opționale devin obligatorii pentru elevi și profesori în anul școlar respectiv.

## IV. RESURSE UMANE

**Art. 26** Dobândirea calității de angajat al acestei școli implică asumarea tuturor responsabilităților prevăzute în fișa postului, precum și beneficierea de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

**Art. 27** Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu legislația în vigoare și conform normelor specifice fiecărei categorii de personal, prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal. Consiliul de administrație poate introduce criterii de selecție suplimentare de angajare (pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic), dacă aceștia aduc un spor de eficiență activității consemnate în fișa postului.

### A) PERSONALUL DIDACTIC

**Art. 28** Conform art. 43 din *Statutul personalului didactic*, normă didactică este de 18 ore/săptămână, iar timpul săptămânal de lucru este de 40 ore/săptămână.

**Art. 29** Prezența la ore este obligatorie. Durata orei de curs este de 50 minute, orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și prin diminuarea corespunzătoare a retribuției. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii. Fiecare cadru didactic are obligația de a-și anunța absența înainte cu o zi sau în dimineața zilei respective (telefonic, la secretariatul școlii/director), în caz contrar, neprezentarea este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 30** Atribuțiile din Fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau la alte sancțiuni.

**Art. 31** Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu sunt cele prevăzute în Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. **(conform**

## **R.O.F.U.I.P., Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ, art. 56).**

**Art. 32** Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

(1) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața privată, familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(2) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale precum și să-i agreseze verbal, fizic sau emoțional pe elevi și/sau pe colegi.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrașcolare.

(4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

**Art. 33** Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală. Numarul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (normă didactică/plată cu ora).

**Art. 34** Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii (**art. 48 ROFUIP**).

**Art. 35.** Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile. Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(1) Evaluarea personalului didactic se realizează la sfârșitul anului școlar, în baza fișei de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic



rezultatul evaluării conform fișei specifice. (**Conform R.O.F.U.I.P., Capitolul 4 - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ, art.53-54**)

## **B) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**Art. 36.(1)** Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea după următorul program:

Secretariat	8:00-16:00, din care: program cu publicul: luni-joi, între orele 12.00-14.00 și vineri, între orele 11.00-13.00
Contabilitate	8:00-16:00
Administrator	8:00-16:00
Informatician	8:00-16:00
Bibliotecar	8:00-16:00
Pedagog	14:00-22:00

Personalul de îngrijire lucrează în schimburi după următorul program (prin rotație):

Ingrijitori(2 schimburi)	7:00-15.00 și 14.00-22.00
Muncitori	7:00-15.00
Bucătar	7:00-15.00
Paznic(o norma)	22:00-7:00 (luni÷joi) si 7÷11(luni)
Paznic(1/2 norma)	8:00-10:00 si 12:00-14:00
Magaziner (1/2 norma)	10:00-12:00 si 14:00-16:00
Șofer	8:00-16:00

(2) Bibliotecara, informaticianul și pedagogul vor susține prin activitatea lor profesională optimizarea procesului instructiv-educativ. Programele de activitate ale personalului auxiliar se desfășoară numai la recomandarea și cu acordul celor căruia îi este subordonat:

➤ bibliotecara, informaticianul și pedagogul se subordonează *directorului*.

**Art. 37** Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul Consiliului de administrație și/sau directorului, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în școală. Cererea scrisă se înaintează șefului de compartiment cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

**Art. 38** Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă, înaintată șefului de compartiment cu 2-3 zile înaintea datei solicitate, cu propunerea șefului de compartiment și cu aprobarea conducerii școlii, cu asigurarea suplinirii sau cu reducerea retribuției (conform PO în vigoare). În caz contrar, neprezentarea este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

**Art. 39** Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării propuse de șeful de compartiment și aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie perturbată activitatea instituției. Planificarea concediilor pentru întregul personal al școlii și evidența învoirilor se află la conducerea școlii și la compartimentul secretariat.

## **C. ELEVII**

### **A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV**

**Art. 40** Beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii **(ROFUIP, art.96)**.

**Art. 41** Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii.

**Art. 42** Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile. Metodologia examenului de admitere este aprobată de M.E.N. **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Calitatea de elev)**

## **B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV**

**Art. 43** Dobândirea calității de elev al Colegiul Național „*Tudor Arghezi*“ Târgu Cărbunești înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor specifice acestei școli.

**Art. 44** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare/extrașcolare existente în programul școlii.

(1) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. (**ROFUIP**, Art. 101, alin.2)

**Art. 45** Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând în catalog, cu cerneală albastră, absența la ora respectivă, în mod obligatoriu.

**Art. 46** Absențele vor fi consemnate de către profesori la începutul orei; întârzierile vor fi motivate doar pentru prima oră de curs la care elevul (din motive obiective, cunoscute de profesorul diriginte - în cazul elevilor navetiști întârziați din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră cauzate de navetă) nu a putut ajunge.

**Art. 47** Monitorizarea absențelor se efectuează de către dirigințele clasei (conform art.102 din ROFUIP ). Dirigințele clasei (și/sau pedagogul după caz) are obligația de a lua legătură cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea situațiilor de exmatriculare din cauza absențelor nemotivate sau a abandonului școlar.

**Art. 48** Absențele cauzate de îmbolnăvirea elevilor, de bolile molipsitoare din familie sau de alte situații de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

**Art. 49** Motivarea absențelor se efectuează de către profesorul diriginte al clasei (conform art.102 din ROFUIP), pe baza următoarelor documente:

- adeverință medicală eliberată de medicul școlii;
- adeverință medicală eliberată de medicul specialist din Policlinică sau din spital, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, înregistrată și vizată de medicul școlii;

- cerere scrisă a părinților pentru situații familiale deosebite, dar nu mai mult de 3 zile pe semestru, vizată de diriginte și aprobată de directorul școlii.

**Art. 50** Conform art.103 din R.O.F.U.I.P.:

(1) La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participa la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aproba motivarea absențelor elevilor care participa la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

**Art. 51** Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă diriginților în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreaga durată a anului școlar;

(1) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau ale susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de directorul unității.

**(R.O.F.U.I.P., art.102, alin. 5)**

(2) Dirigințele motivează absențele numai dacă elevul a absentat întreaga zi, cu scutire medicală sau cu cerere formulată de părinți.

**Art. 52** Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

**Art. 53** Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi căsătoria, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

## C) DREPTURILE ELEVILOR

**Art. 54** Elevii Colegiului Național „*Tudor Arghezi*“ Târgu Cărbunești beneficiază de toate drepturile prevăzute de **R.O.F.U.I.P.** și **Statutul elevului (Secțiunea a 2-a - Drepturi educaționale)** și nicio activitate organizată de școală nu trebuie să lezeze demnitatea sau personalitatea elevilor aflată în formare. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/ admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.

**Art. 55** Elevii unității noastre au prioritate în față altor elevi în asigurarea, la cerere, a cazării în internatul școlii și a mesei în cantina școlii.

**Art. 56** Se constituie Consiliul elevilor, format din responsabiliile fiecărei clase. Consiliul elevilor propune și organizează activitatea instructivă și educativă la cerere și-n interesul elevilor școlii, activități care vor fi monitorizate și îndrumate de către un colectiv de cadre didactice desemnate de Consiliul de administrație. Consiliul elevilor va desemna reprezentantul în Consiliul de administrație și un reprezentant în CEAC.

**Art. 57** Elevii au acces gratuit sub îndrumarea cadrelor didactice la întreaga bază materială a școlii, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. O**).

**Art. 58. (1)** În timpul școlarizării, elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și de consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. H**).

**(2)** Elevii au dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va emite documentele solicitate, conform legii (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. A**).

**(3)** Elevii au dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes

public, cu modificările și completările ulterioare (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. A**).

(4) Elevii au dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. C**).

(5) Elevii au dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu (**Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, lit. E**).

(6) Elevii unității de învățământ primesc gratuit manuale școlare.

(7) Elevii cu rezultate deosebite la învățătură și la concursuri școlare pot beneficia de premii și de recompense obținute prin intermediul unor sponsorizări sau donații, în limita resurselor disponibile (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. V**).

(8) Elevii pot beneficia de burse sau de alte ajutoare în conformitate cu R.O.I. în vigoare; de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate - "bani de liceu" (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art.11, lit. F**).

(9) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, la olimpiade și la alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și la activitățile incluse în programa școlară (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit.U**).

(10) Elevii cu nevoi sociale precum și elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de timp suplimentar de lucru în cazul evaluărilor, conform prevederilor legale în vigoare. Elevii au dreptul de a avea condiții de acces de studiu și de evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii. De asemenea, au acces la materiale informative oferite de site-urile specializate (existența unor link-uri

directe de pe site-ul colegiului). **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7 lit. J).**

(11) Elevii au dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 7, lit. M).**

(12) Elevii au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și cu interesele de învățare ale acestora, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici. **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. C)**

(13) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. C).**

(14) Elevii au dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. I).**

(15) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și a libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce

încalcă normele de moralitate (**Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit. P**).

(16) Elevii au dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. Q**).

(17) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. R**).

(18) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. S**).

(19) Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația acestora de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe,



denigratoare sau discriminatorii (**SECȚIUNEA a 3-a, Drepturi de asociere și de exprimare, art. 10).**

**Art. 59** Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. A).**

**Art. 60** Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

**Art. 61** Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. F).**

**Art. 62** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă și dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. K).**

#### **D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu art.14 din Statutul elevului)**

**Art. 63** Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în școală, cât și în afara școlii, să respecte regulamentele unității de învățământ, regulile de circulație și cele de sănătate și de securitate în muncă.

**Art. 64** Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev numai pe la intrarea elevilor, pe căile de acces.

**Art. 65** Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie, iar elevii au obligația să-l poarte asupra lor, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru a-i informa în legătură cu situația lor școlară.

**Art. 66. (1)** Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar.

(2) Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.

(3) Excepțiile de la alin. 1 și alin. 2 sunt permise numai în cazul calamităților naturale și/sau la decizia conducerii școlii, respectiv în prezența unui părinte.

**Art.67. (1) Le este interzis elevilor (extras din Statutul elevului, art. 15):**

*„A) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;*

*B) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;*

*C) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;*

*D) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;*

*E) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;*

*F) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;*

*G) 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, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;*

*H) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;*

*I) 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;*

*J) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;*

*K) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;*

*L) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;*

*M) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.“*

**(2) Elevii nu au voie cu:**

- păr vopsit (băieți);
- cercei în urechi (băieți);
- piercing (nas, sprâncene etc);
- bijuterii în exces (băieți, fete);
- fuste scurte, crăpate;
- bluze strâmte, scurte, decoltate.

**(3) Elevii nu au voie:**

- să alerge pe coridor sau în clasă;
- să se îmbrâncească în clase și pe coridoare;
- să alunece pe balustrade;
- să se aplece pe fereastră;
- să se urce pe pervazul ferestrei;
- să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea școlii;
- să arunce apă pe gresie sau în clase și să se joace cu apă (pericol de alunecare);
- să se joace cu mingea prin clasă, pe coridoare;
- să arunce resturile alimentare și ambalajele pe lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în grădina și în curtea școlii;

#### **(4) Elevii trebuie:**

- să păstreze curățenia în clase, la punctele sanitare, pe holuri, în laboratoare și în curtea școlii;
- să coboare cu grijă scările;
- să folosească punctele sanitare repartizate (fete/băieți);
- să oprească apa la robinet după utilizare.

#### **E) RECOMPENSELE ELEVILOR (conform art.13 din Statutul elevului)**

**Art. 68.** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură sau alte activități extracurriculare pot primi următoarele recompense:

**a)** evidențiere în fața colegilor clasei și evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;

**b)** comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele 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)** alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori;

**e)** premii, diplome, medalii;

**f)** recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.

**g)** Unitatea noastră de învățământ acordă următoarele premii de onoare:

- Diplomă de merit: elevului/elevilor care a/au obținut cea mai mare medie generală în învățământul liceal (clasele IX-XII), pe profil;

- Diploma de excelență: elevului/elevilor care a/au obținut medie generală 10 în clasele IX-XII;

- Titlul «Şef de promoție» elevului care obține media finală cea mai mare, rezultată din media claselor de liceu și media examenului de bacalaureat. Acest titlu va fi decernat în cadrul festivității de deschidere a anului școlar următor.

**i)** Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

**j)** La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului școlar al elevilor.

**k)** Diplomele sau medaliile se pot acorda:

**(1)** pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

**(2)** pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau pentru preocupări care merită să fie apreciate.

**l)** Elevii pot obține premii, dacă:

**(1)** au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

**(2)** s-au distins la una sau la mai multe discipline;

**(3)** au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

**(4)** s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

**(5)** au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

**m)** Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

## F) SANCTIUNI

**Art. 69** Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora (conform **Statutului elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16-25**)

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art. 17/1**).

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) observația individuală;

b) muștrarea scrisă; sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau a școlii este interzisă în orice context (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/6**).

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/Bani de liceu;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (**Statutul elevului, CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/5**).

(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare (**Statutul elevului, CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/7**).

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (2), lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

**Art. 70 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 ameliorează sau nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte (**art.17/2 din Statutul elevului**).

**Art. 71. (1) Muștrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul profesoral, 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 profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unitatii 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.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(7) Sancțiunea se aplică pentru încălcarea art. 71/1 din prezentul R.O.I..

**Art. 72 (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral.

(3) Sancțiunea se aplică pentru absența repetată de la ore.

(4) Nota la purtare se diminuează proporțional cu numărul absențelor, conform prevederilor prezentului Regulament.

**Art. 73 (1) Preavizul de exmatriculare** se întocmește în scris de către diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de către director și se înmânează sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

(3) 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.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral.

(5) Pentru elevii claselor IX-X, preavizul de exmatriculare va fi înlocuit cu avertisment și cu scăderea corespunzătoare a notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral.

(6) Pentru absențe nemotivate, notele la purtare vor fi scăzute astfel:

- 10-19 absențe nemotivate sau 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină - 1 punct;

- 20-29 absențe nemotivate - 2 puncte;

- 30-39 absențe nemotivate - 3 puncte;

- 40-59 absențe nemotivate - 4 puncte;

- 60-79 de absențe nemotivate - 5 puncte;

- 80-99 de absențe nemotivate - 6 puncte;

- peste 100 absențe nemotivate - 7 puncte.

(7) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, SECȚIUNEA a 4-a - Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs art.27/1**).

**Art. 74 (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.

D) elevii exmatriculați pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a



regulamentelor specifice (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, SECȚIUNEA 2, Sancțiuni, art.22/3**).

(3) Sancțiunea de exmatriculare nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

**Art. 75** (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu li se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament, de R.O.F.U.I.P., de Statutul elevului 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 absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, SECȚIUNEA Sancțiuni art.23/3**).

(3) Sancțiunea se aprobă în Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea 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/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral.

(7) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- depășirea numărului de 40 de absențe nemotivate (clasele a XI-a, a XII-a);
- jigniri aduse cadrelor didactice și alte fapte grave.

**Art. 76** (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, 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 directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

(6) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- introducerea de droguri, alcool, etnobotanice, de arme de orice tip în perimetrul școlii;
- consumul de droguri, alcool, etnobotanice și comercializarea acestora;
- lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- violență fizică față de cadrele didactice;
- distrugerea de cataloage, foi matricole, diplome, atestate, certificate și alte acte de studii;
- deteriorarea gravă a patrimoniului școlii;
- alte fapte grave.

(7) Pentru elevii claselor IX-X, abaterile cuprinse la punctul (6) sunt sancționate cu scăderea notei la purtare la 2 (doi).

**Art. 77** (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplica prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune; în acest sens, directorul unității de învățământ transmite M.E.N.C.Ș., 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) Sancțiunea se comunică de către M.E.N.C.Ș. în scris, sub semnătură, părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea se aplică pentru fapte a căror gravitate pune în pericol integritatea morală și fizică a elevilor și/sau personalului școlii, derularea normală a actului instructiv-educativ.

**Art. 78** 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 minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase. **(art. 1357-1374 din Codul civil)**

**Art. 79** În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. **(Art. 28 din Statutul elevului)**

**Art. 80 (1)** Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art.73, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, înscris, 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.N.C.Ș., 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 Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

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

**(4)** Toate abaterile grave vor fi trecute în Registrul incidentelor și vor fi aduse la cunoștință conducerii școlii, dirigintelui, Consiliului clasei și părinților elevilor implicați. În Registrul incidentelor se specifică încălcarea regulilor de conduită și măsurile care au fost luate față de persoanele implicate (conform PO/01.10.2014 pentru diminuarea fenomenelor de violență/accidentelor din unitățile de învățământ).

(5) În funcție de gravitatea sancțiunii înregistrate, se organizează comisii de anchetă care îi vor aduce la cunoștință inspectorului de management instituțional raportul scris, după finalizarea anchetei. Acest raport va fi descărcat și în Registrul incidentelor.

#### **Art. 81 Anularea sancțiunii**

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la **Art. 71/lit. A, B, C, G, K, L, M** dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 3-a, Anularea sancțiunii, Art. 26**).

### **G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII.**

#### **ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE**

**Art. 82** Evaluarea având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu (**conform art. 112-138 din ROFUIP, Capitolul 3 - Evaluarea copiilor/elevilor, Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**).

**Art. 83** Elevii au dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. L**). În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la **art. 7, lit. K** din **Statutul elevului**, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa (în conformitate cu **art. 9 din Statutul elevului**) astfel:

**a)** Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

**b)** În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

**c)** Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar să reevalueze lucrarea scrisă.

**d)** Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.

**e)** În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

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

**g)** Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

**h)** În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ (**SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. L**).

**Art. 84** Elevii pot să nu frecventeze orele de religie, caz în care situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Acestor elevi li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație (**R.O.F.U.I.P. Art. 125**).

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă a elevului

major, respectiv a părintelui/tutorei legal instituit pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

## **H) TRANSFERUL ELEVILOR**

**Art. 85** Elevii au dreptul de a se transfera 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 **în conformitate cu R.O.F.U.I.P., cap. 4 – art. 148-160.**

**Art. 86** Transferul elevilor 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.

(1) Elevii de clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului elev admis la specializarea la care solicită transferul.

(2) Elevii din clasele a X-a – a XII-a se pot transfera dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul.

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

(4) Transferurile se efectuează în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Transferurile se pot efectua în timpul semestrelor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în mod excepțional pentru situațiile prevăzute de art.125, alin.3 din R.O.F.U.I.P.

**Art. 87** În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

**Art. 88** În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

## **I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV**

**Art. 89** Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

**Art. 90** Calitatea de elev încetează în momentul exmatriculării fără drept de reînscrisere sau în cazul retragerii la cerere, a elevului. În acest caz, cererea trebuie semnată de către părinți sau de către susținătorul legal, în prezența dirigintelui.

## **V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL**

**ART. 91** Membrii catedrelor de specialitate vor elabora curriculumul la decizia școlii, vor stabili grupele și numărul disciplinelor opționale din C.D.Ș., având în vedere:

- utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;
- interesele elevilor;
- pregătirea personalului didactic;
- interesele și cererea instructiv-formativ-educativă a comunității locale.

(1) Pentru disciplinele opționale, propuse pentru a face parte din C.D.Ș. în anul școlar următor, profesorii propunători vor elabora programe ce vor fi discutate în comisiile metodice ale catedrelor, supuse aprobării Consiliului pentru curriculum și apoi prezentate, de către șeful de catedră sau de către propunător, spre aprobare, inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Gorj, cel mai târziu până la 1 iunie, anul școlar în curs.

(2) Stabilirea grupelor de elevi ce vor urma cursurile unei discipline opționale din cadrul C.D.Ș. se face pe baza opțiunii scrise a elevilor, astfel încât fiecare elev să aibă în orar cel puțin numărul minim de ore stabilit prin planul-cadru de învățământ, dar, în același timp, să se evite formarea de grupe prin cuplarea a două sau mai multe clase.

(3) În cazul în care opțiunile elevilor unei clase sunt extrem de diversificate, neputându-se forma grupe de studiu, dirigintele clasei și Consiliul clasei vor asigura consilierea elevilor și a părinților acestora, pentru reorientarea opțiunilor, în funcție de cerințele lor educative, dar și de necesitățile și posibilitățile momentului.

**Art. 92** Colectivele de catedră vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

**Art. 93** Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competențe și pe deprinderi. Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

**Art. 94** Construirea schemelor orare și a orarului se vor face ținând cont de personalitatea pe care dorește să o construiască școala, axându-se pe competențe cognitive, sociale și de execuție.

**Art. 95** Consiliul pentru curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii. Consiliul profesoral avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație. **(conform R.O.F.U.I.P., art. 58, lit. i)**

**Art. 96** Oferta curriculară a școlii pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în curs.

**Art. 97** Oferta școlii va fi produsul final al acțiunilor de marketing întreprinse de întregul colectiv de cadre didactice al școlii, sub coordonarea Consiliului pentru curriculum. În acest sens, se vor întreprinde următoarele acțiuni:

a) realizarea unui studiu de nevoi, având ca obiectiv stabilirea ofertei adecvate nevoilor profesionale și educaționale ale comunității locale, prin deplasări și întâlniri cu elevii claselor a VIII-a și cu părinții acestora;



b) studii de poziționare, care au ca finalitate determinarea exactă a domeniilor în care celelalte licee din apropierea localității au oferta educațională;

c) studii de piață prin care se vor identifica nevoile, motivațiile și atitudinile celor interesați de ofertă;

d) studii de implementare și de dezvoltare a școlii, pe bază de caracteristici sociale și culturale, de criterii demografice (Orașul Târgu Cărbunești și comunele învecinate).

**Art. 98** Promovarea, publicitatea ofertei se va realiza prin prezentarea în fața părinților și a elevilor claselor a VIII-a și prin broșura/site-ul școlii.

## **VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI**

### **Art.99 Situația unității de învățământ**

a) Unitatea de învățământ este situată pe str. Tudor Arghezi, nr. 18.

b) Date referitoare la numărul elevilor: total- aproximativ 390 de elevi – învățământ liceal

c) Date privind siguranța civică în zona unității de învățământ:

(1) Școala are 3 porți (P1, P2, P3). Pază este asigurată de cei 2 paznici ai școlii.

(2) Poarta P1 (spre str. Tudor Arghezi) este de acces pentru profesori, părinți, personalul școlii și persoane străine; intrarea se face pe bază de legitimare (carnet de note, C.I., B.I.); persoanele străine sunt scrise în caietul de evidență. Poartă P2 (spre str. Tudor Arghezi) este de acces elevi și poarta P3 este de acces pentru elevi și mașinile de aprovizionare - furnizori, gunoi.

**Art. 100** Organizarea activității unității școlare privind creșterea siguranței civice, a pazei bunurilor și a valorilor unității.

### **a) Serviciul pe școală al personalului didactic se efectuează astfel:**

(1) Un singur schimb, între orele 7,50 și 14,30 (două cadre didactice).

(2) Efectuarea serviciului pe școală cu responsabilitate este obligatorie. Fiecare cadru didactic va efectua un anumit număr de zile de serviciu, în concordanță cu norma didactică și constituie o sarcină suplimentară consemnată în Fișa postului (Art. 34, R.O.I.).

(3) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt precizate în R.O.I, după cum urmează:

- se prezintă la școală la ora stabilită pentru preluarea serviciului;
- îi supraveghează pe elevi în timpul pauzelor, pe coridoare și în curtea școlii;
- semnalează conducerii școlii problemele legate de prezența cadrelor didactice la ore;
- verifică securitatea bunurilor, a cataloagelor și a condicilor din cancelaria cadrelor didactice;
- nu permite intrarea în cancelarie a persoanelor străine școlii, a elevilor, cât și a personalului nedidactic din școală (decât în situații speciale);
- în măsura în care este posibil, asigură suplinirea orelor neacoperite;
- rezolvă orice problemă apărută în timpul programului de serviciu;
- la încheierea programului, întocmește procesul-verbal, în care consemnează detaliat constatările făcute în timpul serviciului, dar și propunerile personale legate de desfășurarea acestuia;
- monitorizează respectarea R.O.I.

**b) atribuții speciale privind creșterea siguranței civice (conform adreselor 67843/9.11.2012 și 67881/12.11.2012):**

- La primul Consiliu profesoral, conducerea școlii le va aduce la cunoștință cadrelor didactice și personalului nedidactic prevederile Procedurii Operaționale pentru accesul în unitate al persoanelor străine și rolul profesorului de serviciu.
- La preluarea serviciului, profesorul de serviciu verifică prezența cadrelor didactice și asigură înlocuirea celor absenți (personal sau cu alte cadre didactice aflate în școală și care nu au activitate).
- Monitorizează elevii în pauze.
- La predarea serviciului, consemnează în caietul de predare/primire a serviciului evenimentele deosebite din timpul serviciului, verifică existenței cataloagele și condicile de prezență.
- Anunță conducerea școlii despre orice situație conflictuală apărută.
- În cazul în care vizitatorii nu respectă reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și la locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală, profesorul de serviciu anunță conducerea unității.

**c) Stabilirea modului de acces în unitate, (conform adreselor 67843/9.11.2012 și 67881/12.11.2012):**

(1) Accesul în unitatea școlară Colegiul Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești le este permis persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali), numite vizitatori, doar în orele de consultații cu părinții (în cazuri de forță majoră, li se va permite accesul părinților). Dacă vizitatorul solicită un alt departament, el va putea intra în intervalele de lucru cu publicul .

(2) Accesul vizitatorilor se face prin Poarta 1 din str. Tudor Arghezi, nr.18.

(3) În situația în care în școală se organizează o ședință cu părinții, serbări etc., dirigintele va lăsa la intrare lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului și a orei și va însoți grupul la locul de desfășurare.

(4) În cazul în care la intrare se prezintă organe de control (Poliție, I.S.J., Primărie etc.), o persoană de la secretariat îi va însoți de la intrare la directorul școlii.

(5) Pentru cazurile speciale: copii cu probleme de deplasare, părinții vor avea acces în școală; școala le va elabora ecusoane speciale, pe care le vor purta la vedere în toată perioada în care se află în perimetrul școlii.

(6) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

(7) Accesul părinților/reprezenților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:

a) la solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unităților de învățământ preuniversitar;

b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar;

c) pentru rezolvarea unor probleme legate de actele/documentele de studii sau de alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezenților legali cu personalul

secretariatului unității de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;

**d)** la întâlnirile solicitate de părinți, reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;

**e)** la diferite evenimente publice și la activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezentanți legali;

**(10)** Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

**(11)** Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

**(12)** Se interzice intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care au ca scop comercializarea diferitelor produse, colectarea fonduri de ajutor etc.

**d) Registrul de evidență de la poarta 1 impune completarea următorului tabel:**

Data	Nr. crt.	Numele și prenumele vizitatorului	BI/CI	Ora intrării	Compartiment solicitat	Ora ieșirii	Semnătură intrare	Semnătură ieșire

**e) Asigurarea pazei permanente cu personal specializat**

Serviciul de pază și ordine este asigurat permanent în perioada desfășurării procesului educativ cu ajutorul camerelor de filmat, iar noaptea, între orele 22.00 – 6.00 și cu paznicii școlii.

**f)** Asigurarea împrejurimilor corespunzătoare spațiului de învățământ și securizarea clădirii unității de învățământ:

Terenul pe care sunt construite clădirile școlii- liceu, școală consolidată, cantină și bibliotecă este împrejmuit cu:

- gard beton, cu o poartă de acces, aflat pe str. Eroilor;
- gard de tablă, cu două porți de acces, aflat pe str. Tudor Arghezi.

**g)** Asigurarea iluminatului corespunzător în jurul clădirilor aparținând unității de învățământ:

Străzile din jurul școlii (Tudor Arghezi, Eroilor) sunt luminate corespunzător. În curtea școlii, iluminatul se face cu lămpi exterioare.

**h)** toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii în cazul constatării unor abateri de la R.O.I..

**i)** Stabilirea modului în care se realizează informarea operativă a poliției despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezentarea nejustificată a unor persoane în școli sau în apropierea acestora sau care încearcă să racoleze elevi în vederea consumului sau comercializării de droguri:

Personalul școlii, didactic și nedidactic sau auxiliar au obligația de a informa poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia, persoane care ar putea racola elevi în scopuri nelegale, după informarea prealabilă a conducerii școlii. Numerele de telefon ale Secției de POLIȚIE și ale polițiștilor de PROXIMITATE sunt afișate în școală atât în cancelarie, cât și la avizierul elevilor, pentru a fi la dispoziția cadrelor didactice și a elevilor.

Tel. Secția de POLIȚIE –0253/378614

Tel. polițist de proximitate Popescu Marius Florin – 0766286839

**j)** Popularizarea în cadru organizat, în incinta unităților de învățământ, a cazurilor instrumentate de poliție, privind fapte antisociale comise de elevi și comunicarea măsurilor adoptate este interzisă. În timpul anului școlar, polițiștii de proximitate realizează activități de informare privind legislația referitoare la delincvența juvenilă. Sunt programate activități la orele de dirigiență ale claselor de liceu, mai frecvente la clasele unde apar probleme de disciplină. Aceste activități își propun prevenirea actelor de indisciplină în timpul derulării procesului instructiv-educativ și în afara orelor de curs, în apropierea școlii. Elevilor li se

prezintă legislația în vigoare privind delincvența juvenilă, cazuri de delincvenți, au loc discuții la care participa elevii claselor, profesorii diriginți și polițiștii de proximitate.

**k)** Crearea unei baze de date la nivelul unității școlare privind situația elevilor despre care există informații că frecventează anumite cercuri și medii dubioase și punerea lor la dispoziția organelor abilitate. (în cadrul bazei de date legate de disciplină și de frecvență).

**l)** Se interzice organizarea de excursii, de majorate sau de alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afară perimetrului școlii, în absența reprezentanților părinților de la clasele respective.

**m)** Se respectă Codul de conduită a personalului didactic, nedidactic și auxiliar, care impune o ținută morală și profesională demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

**Art. 101** Măsuri disciplinare și sancțiuni: atribuțiile din Fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora și neîndeplinirea sarcinilor suplimentare conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau la alte sancțiuni stabilite conform legislației în vigoare.

## **VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE**

**Art.102** Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, atelierele-școală, terenuri, cantină, internat și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

**Art. 103** Directorul unității se preocupă de întreținerea și de administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

**Art. 104** Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabilite de M.E.N., conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

**Art. 105** M.E.N. și Primăria Orașului asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

**Art. 106** Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

**Art. 107** Școala poate beneficia și de alte surse de venituri în condițiile legii: venituri proprii obținute prin închirierea unor spații nefolosite în procesul de învățământ, subvenții, donații și sponsorizări, taxe de la persoane fizice și juridice.

**Art. 108** Bunurile aparținând școlii se pot transfera de la o școală la alta, în interesul reciproc al desfășurării procesului de învățământ, cu acordul consiliilor de administrație și cu avizul Inspectoratului Școlar Județean.

**Art. 109** Închirierea bunurilor și a spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv – educațional, se face numai pe bază de contract, conform normativelor M.E.N., în vigoare și cu avizul Consiliului local al Orașului Târgu Cărbunești.

**Art. 110** Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de administrație.

**Art. 111** Internatul și cantina școlii funcționează conform structurii anului școlar.

#### **Art. 112**

(1) În cămin pot fi cazați elevi ai Colegiului Național „*Tudor Arghezi*“ Târgu Cărbunești, indiferent de forma de învățământ pe care o urmează, elevi de la o altă unitate școlară din oraș (în funcție de numărul de locuri disponibile, cu obligația de a respecta Regulamentul de Ordine Interioară al căminului);

(2) Toți elevii care locuiesc în cămin servesc masa de luni până vineri.

**Art. 113** Regia de cămin și regia de cantină se stabilesc în Consiliul de administrație, sume care vor fi indexate conform normelor în vigoare.

**Art. 114** În perioada vacanțelor, căminul poate fi închiriat unor grupuri organizate de elevi, studenți sau lucrători. Costul cazării va fi stabilit în Consiliul de administrație, în funcție de situație.

#### **Art. 115**

(1) Administratorul și personalul din subordinea sa, pedagogul au obligația de a acționa în scopul preîntâmpinării distrugerii sau degradării mobilierului, bunurilor și clădirilor din dotare și de recuperare a daunelor produse. În caz contrar, pagubele vor fi suportate de către administrator și de către personalul din subordine, pedagog.

(2) Administratorul școlii și personalul din subordinea sa, pedagogul își vor îndeplini atribuțiile din Fișa postului, vor respecta toate deciziile luate de conducerea școlii, vor avea o conduită civilizată în relațiile cu personalul școlii, cu elevii, cu părinții și cu persoane din afara școlii, fiind interzisă ieșirea acestora, pe poarta școlii, cu produse alimentare, de la cantina școlii sau din internat. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.

## VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR

**(Conform ROFUIP, Capitolul 7 - Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali, art. 189-195)**

**Art. 116** La începutul fiecărui an școlar, se constituie comitete de părinți la nivelul clasei și pe unitate. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de minister. Comitetele de părinți de la nivelul claselor și al unității își vor aduce contribuția la stabilirea ofertei curriculare și educaționale a școlii, fiind consultate și antrenate în desfășurarea tuturor acțiunilor reprezentând activitatea cu și pentru elevi.

**Art. 117** Școala poate stabili relații de schimb și de parteneriat cu unități similare din țară și din străinătate; asociații științifice, culturale, artistice și sportive; organisme guvernamentale și nonguvernamentale. Școala rămâne deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice, în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

**Art. 118** Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratul Școlar Județean Gorj.

**Art. 119** Acțiunile de colaborare și de schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde:

- a) excursii și schimburi de elevi în perioada vacanței;
- b) organizarea de concursuri științifice, cultural-artistice și sportive;
- c) acțiuni de sprijin, în caz de calamități naturale și de conflicte militare.

**Art. 120** În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.



**Art. 121** Programele de colaborare și de schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și a unei invitații scrise. De întreaga activitate răspunde directorul școlii.

**Art. 122** Schimburile de elevi se vor organiza cu respectarea regimului de vize, după caz și a programului de asistență medicală la standardele internaționale. Grupurile de elevi care se deplasează peste hotare, pe bază de convenții încheiate, vor fi însoțite obligatoriu de cadre didactice, care răspund de securitatea copiilor și de realizarea programului schimbului.

**Art.123** Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuirea mijloacelor de învățământ primite ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

**Art. 124** Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi, cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării statutului acestora de către directorul școlii, activitățile lor trebuind să susțină și să optimizeze, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală.

**Art. 125** Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii se desfășoară numai pe baza unui statut înregistrat special și recunoscut de membrii acestora.

**Art.126** Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii.

**Art. 127** Relațiile cu I. S. J. Gorj și cu M.E.N.C.Ș. se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea M.E.N.C.Ș., în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar de stat.

**Art. 128** Școala întreține relații cu autoritățile locale, Primăria, Prefectura, Consiliul local, cu servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

**Art. 129** Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform R.O.F.U.I.P., **Capitolul 2 - Activitatea educativă extrașcolară, art.106-111.**

**Art. 130** Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu

ROFUIP, **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 1, art. 168-172.**

**Art. 131** Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu R.O.F.U.I.P., **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 2, art.173-175.**

**Art. 132** Adunarea generală a părinților se constituie și funcționează în conformitate cu R.O.F.U.I.P., **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 3, art. 176-188.**

## **IX. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 133** Prezentul Regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații Colegiului Național „*Tudor Arghezi*“ Târgu Cărbunești, începând cu 1 octombrie 2017, în urma aprobării în ședința Consiliului de Administrație și în urma validării în ședința Consiliului profesoral.

**Art. 134** Prezentul Regulament se completează cu: fișele posturilor; programele manageriale; planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie; sarcinile profesorului și ale elevilor de serviciu pe școală.

**Art. 135** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale. **(R.O.F.U.I.P., Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii, art. 196)**

**Art. 136** a) Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;

b) Este interzis fumatul în școală, conform prevederilor legislației în vigoare.


**Art. 137** Achiziționarea auxiliarelor didactice etc. poate fi făcută doar de către părinții elevilor, la recomandarea cadrelor didactice și cu acordul directorului instituției. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.

**Art. 138** Controlul corporal sumar al elevilor se va efectua de către lucrătorii de poliție, în prezența Comisiei de combatere a violenței, la solicitarea oficială a conducerii instituției de învățământ și numai în cazul în care există date și indicii temeinice, conform cărora asupra persoanelor vizate se află obiecte sau substanțe a căror deținere este interzisă de lege și care pot afecta starea de sănătate a elevilor/personalului școlii.

**Art. 139** Prezentul Regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară 2017-2018 are 43 de pagini și 139 de articole și **5 Anexe.**

## Anexa 1 la R.O.I.

	<p><b>COLEGIUL NAȚIONAL "TUDOR ARGHEZI"</b> str. Tudor Arghezi, nr. 18, Tg. Cărbunești tel/fax: 0253/378354 e-mail: <a href="mailto:cntarghezi@yahoo.com">cntarghezi@yahoo.com</a> website: <a href="http://www.cntarghezigi.ro">http://www.cntarghezigi.ro</a></p>
---	---

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr 3027/2018, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, Se încheie prezentul:

### CONTRACT EDUCAȚIONAL

#### I. Părțile semnatare

1. COLEGIUL NATIONAL "Tudor Arghezi" cu sediul în Târgu Cărbunești, reprezentată prin director, dna prof. Dumitrescu Liliana Mihaela.

2. *Beneficiarul indirect*, dna/dl. \_\_\_\_\_  
părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în \_\_\_\_\_,

3. *Beneficiarul direct al educației*, \_\_\_\_\_ elev.

**II. Scopul contractului:** asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

**III. Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ .

#### IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. *Unitatea de învățământ* se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
- d) să asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestora;
- h) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ
- i) să asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic colegii.
- j) că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
- k) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.

l) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

**2. Părintele/tutorele/susținătorul legal *al elevului* are următoarele obligații:**

a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ;

c) cel puțin o dată pe lună, ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului în orele de consultanță cu părinții și ședințele cu părinții;

d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

**3. Elevul are următoarele obligații:**

a) de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

a) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat;

b) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei, astfel încât să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți elevi din Colegiul Național "Tudor Arghezi" Târgu Cărbunești;

c) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

- d) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- e) de a nu deteriora 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.);
- f) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- g) să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității actele pe baza cărora se face motivarea absențelor; toate adeverințele medicale trebuie să fie vizate de medicul școlar, iar cererile de învoire din motive personale să fie semnate de către director în prezența părinților elevului ce solicită învoirea.
- h) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- i) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcției ai educației și a personalului unității de învățământ;
- j) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- k) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- l) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;
- m) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

n) să nu utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, a examenelor și a concursurilor (acestea să fie închise).

**V. Durata contractului:** prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

**VI. Alte clauze:** vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Încheiat azi, \_\_\_\_\_, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

*Colegiul National "Tudor Arghezi"*

*Director,*

*prof. Dumitrescu Liliana Mihaela*

.....

*Am luat la cunoștință,*

*Parinte ,*

*Beneficiar direct, elevul,*

*(în vârstă de cel puțin 14 ani)*



## **Anexa 2 la R.O.I.**

La nivelul unității de învățământ Colegiul Național „*Tudor Arghezi*“ Târgu Cărbunești, funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru programe și proiecte educative.

### **Comisii metodice:**

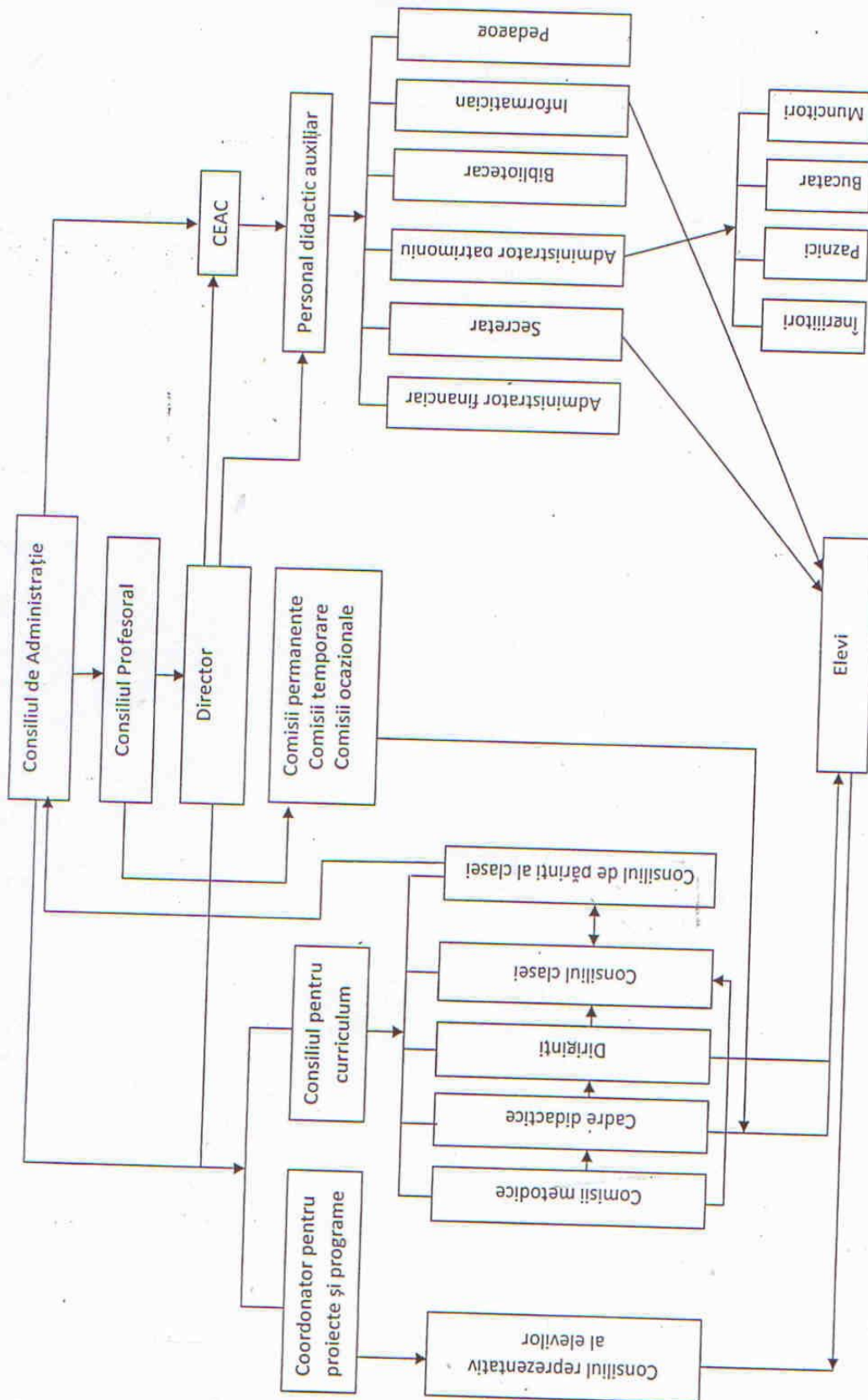
- Limbă și comunicare;
- Matematică-informatică;
- Științe;
- Om și societate+Religie+Arte+Educație fizică și sport;
- Diriginților;

### **Anexa 3 la R.O.I.**

La nivelul unității de învățământ Colegiul Național „*Tudor Arghezi*“ Târgu Cărbunești, funcționează următoarele comisii cu caracter temporar sau ocazional:

- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
- Comisia pentru;
- Comisia pentru imaginea școlii și promovarea ofertei educaționale;
- Comisia pentru aplicarea SNAC;
- Comisia de elaborare a Regulamentului de Ordine Interioară;
- Comisia de mobilitate;
- Comisia pentru acordarea sprijinului financiar „Bani de liceu“;
- Comisia privind coordonarea programului național ”Școala altfel”;
- Comisia de evaluare a ofertelor privind serviciile de deratizare, dezinsecție și dezinsecție;
- Comisia pentru organizarea concursurilor și a olimpiadelor școlare;
- Comisia de inventariere;
- Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue;
- Comisia pentru gestionarea SIIIR;
- Comisia pentru notarea ritmică, frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
- Comisia pentru programe de susținere educațională(burse, navetă);
- Comisia pentru revizuirea PDI;
- Comisia de selecționare.

ORGANIGRAMA



## Anexa 5

### Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală:

(1) Profesorul de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină.

(2) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic și administrativ, identificând natura aspectelor de indisciplină a elevilor, elevii indisciplinați și ia imediat măsurile care se impun.

(3)În acest sens :

a) se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea cursurilor ;

b) supraveghează intrarea elevilor în școală;

c) asigură semnarea condicii de prezență de către cadrele didactice;

d) după ce s-a sunat de intrare, se îngrijește ca elevii întârziați la ore să intre în clasa, fără a produce dezordine;

e) ia legătura cu administratorul școlii pentru stricăciunile constatate, încercând să le rezolve rapid;

f) consemnează cu exactitate în **Registrul de procese-verbale** deficiențele semnalate;

g) în fiecare pauză este prezent în mijlocul elevilor ;

h) anunță directorul care sunt cadrele didactice absente pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;

i) aduce la cunoștința direcțiunii, Poliției, Salvării (dupa caz) evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor;

j) are în vedere ca, la sfârșitul programului, toate cataloagele să fie securizate;

k)colaborează cu Comisia de disciplina și, împreună cu aceasta, organizează controale inopinate privind respectarea de către elevi a R.O.I. Rezultatele controalelor vor fi aduse la cunoștință direcțiunii, și se vor aplica sancțiunile prevăzute în R.O.I. ;

l) controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie;

m) își asigură înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță directorul cu privire la modificarea intervenită.