



COLEGIUL NAȚIONAL „NICOLAE IORGA”
STR. R. S. CAMPINIU NR. 4-6, 810003-BRĂILA
☎ 0239/614307 ✉ cnibraila@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 3817/13.10.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COLEGIULUI NAȚIONAL „NICOLAE IORGA” BRĂILA AN ȘCOLAR 2023 – 2024

Dezbătut și aprobat în Consiliul Profesoral din data de 11.10.2023

Validat în ședința Consiliului de Administrație al unității din data de 13.10.2023

CUPRINS

TITLUL I	3
CAPITOLUL I - Cadrul de reglementare.....	3
CAPITOLUL II - Principii de organizare si finalitatile învățământului preuniversitar	3
TITLUL II	4
ORGANIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	4
CAPITOLUL I - Rețeaua școlară	4
CAPITOLUL II - Organizarea programului școlar	4
Formațiunile de studiu	5
TITLUL III	6
MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	6
CAPITOLUL I - Dispozitii generale	6
CAPITOLUL II - Consiliul de administrație	6
CAPITOLUL III - Directorul.....	7
CAPITOLUL IV - Tipul si continutul documentelor manageriale	9
TITLUL IV	10
PERSONALUL UNITAȚILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT	10
CAPITOLUL I - Dispozitii generale	10
CAPITOLUL II - Personalul didactic.....	10
CAPITOLUL III - Personalul nedidactic	11
CAPITOLUL IV - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ	11
CAPITOLUL V - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ.....	12
TITLUL V	12
ORGANISME FUNCTIONALE SI RESPONSABILITATI ALE CADRELOR DIDACTICE	12
CAPITOLUL I - Organisme functionale la nivelul unitatii de invatamant	12
Secțiunea 1 - Consiliul profesoral	12
Secțiunea a 2-a - Consiliul clasei	12
CAPITOLUL II - Responsabilitati ale personalului didactic în unitatea de învățământ	13
Secțiunea 1	13
CAPITOLUL III - Comisiile din unitățile de învățământ.....	16
TITLUL VI	17
STRUCTURA, ORGANIZAREA SI RESPONSABILITATILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC	17
CAPITOLUL I - Compartimentul secretariat	17
CAPITOLUL II - Serviciul financiar.....	18
Secțiunea 1 -Organizare si responsabilitati	18

Secțiunea a 2-a -Management financiar	18
CAPITOLUL III - Compartimentul administrativ	18
Secțiunea 1 -Organizare si responsabilitati	18
Secțiunea a 2-a - Management administrativ	18
CAPITOLUL IV - Biblioteca școlară sau Centrul de documentare si informare	18
TITLUL VII	19
ELEVII	19
CAPITOLUL I - Dobândirea și exercitarea calității de elevi	19
CAPITOLUL II - Activitatea educativă extrascolară	20
CAPITOLUL III - Evaluarea elevilor	20
Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor invatarii. Incheierea situatiei școlare	20
Secțiunea a 2-a – Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ.....	32
CAPITOLUL IV - Transferul copiilor si elevilor	34
TITLUL VIII	37
EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	37
CAPITOLUL I – Dispoziții generale.....	37
CAPITOLUL II - Evaluarea internă a calitatii educatiei	37
CAPITOLUL III	37
Evaluarea externă a calitații educatiei	37
TITLUL IX	37
PARTENERII EDUCAȚIONALI	37
CAPITOLUL I - Drepturile parintilor, tutorilor sau susținătorilor legali.....	37
CAPITOLUL II - Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	38
CAPITOLUL III - Adunarea generală a părinților.....	39
CAPITOLUL IV - Comitetul de părinți	39
CAPITOLUL V - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți	40
CAPITOLUL VI - Contractul educațional.....	41
CAPITOLUL VII - Școala si comunitatea. Parteneriate/Protocoale intre unitatile de învățământ și alți parteneri educationali	42
TITLUL X	43
DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE.....	43
ANEXĂ 1 la regulamentul cadru – CONTRACT EDUCAȚIONAL	43
ANEXA NR. 2 la regulamentul cadru- ACCESUL ȘI FOLOSIREA BAZEI SPORTIVE	46

TITLUL I

CAPITOLUL I - Cadrul de reglementare

Art.1 –Prezentul regulamentul de organizare și funcționare cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea **COLEGIULUI NAȚIONAL „NICOLAE IORGA”, BRĂILA, cu sediul în municipiul Brăila, strada R.S. CAMPINIU, nr. 4-6, CP 810003, CIF 4205505, e-mail: cnnibraila@gmail.com, www.ltnibr.ro**, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale 1/2011, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183 din 04 iulie 2022 și ale Contractului colectiv de muncă și ale Statutului elevului, aprobat prin Ordinul nr. 4742 din 10.08.2026.

Art. 2 –(1)Regulamentul se aplică în incinta Colegiului Național „Nicolae Iorga”și în spațiile anexe (curte, parc, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

(2)Regulamentul oferă cadrul organizatoric, potrivit Constituției și a Legii învățământului, de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

(3)În cadrul Colegiului Național „Nicolae Iorga” sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.

(7) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL II - Principii de organizare si finalitatile învățământului preuniversitar

Art. 3 — (1)Colegiul Național "Nicolae Iorga" se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 — Unitatile de invațamant se organizeaza si functioneaza independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea si funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea si desfășurarea activităților de natura politica si prozelitism religios, precum și orice forma de activitate care incalca normele de conduita morala si convietuire sociala, care pun in pericol sanatatea si integritatea fizica sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II

ORGANIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I - Rețeaua școlară

Art. 5 –COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" este unitate de învățământ acreditată care face parte din rețeaua școlară națională.

Art. 6— (1) Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;
 - b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
 - c) cod de identitate fiscală (CIF);
 - d) cont în Trezoreria Statului/ bancă - pentru unitățile de învățământ particular;
 - e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;
 - f) domeniu web
- (2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor.
- (3) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

CAPITOLUL II - Organizarea programului școlar

Art. 7— (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Programul de activitate al colegiului va fi respectat de toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, nedidactic și elevi.

- a) Programul profesorilor este conform cu orarul școlii. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră din orarul propriu.
- b) Programul elevilor între orele 7:00 – 15:00 (în funcție de orar) cu pauze de 10 minute între ore și 20 minute (pauza mare 10:50 – 11:10). Elevii se prezintă la școală cu cel puțin cinci minute înainte de prima oră, accesul realizându-se pe baza carnetului de elev/legitimației.
- c) Profesorii au obligația de a verifica dacă elevii au lăsat în ordine sala de clasă, după fiecare oră de curs.
- d) Programul secretariatului: 8:00 – 16:00.
- e) Programul contabilității: 8:00 – 16:00.
- f) Programul laboratoarelor: 8:00 – 16:00, cele de informatică- 7:30 – 15:30.
- g) Programul bibliotecii: 8:00 – 16:00.
- h) Programul administratorului: 8:00 – 16:00.
- i) Programul muncitorilor de întreținere: 7:45 – 15:45.

j) Programul portarilor: schimbul I: 14:00 – 22:00; schimbul II: 22:00 – 6:00.

k) Programul îngrijitoarelor: 6:30 – 14:30; 10:00 – 18:00, 12:00 – 20:00.

În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea Consiliului de Administrație al colegiului.

(3) În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) 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 județul Brăila — la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

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 naționale și cercetării științifice.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

(6) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 8 — (1) În Colegiul Național "Nicolae Iorga", cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență.

(2) Forma de învățământ cu frecvență este organizată în program de zi. În cadrul învățământului gimnazial, funcționează câte o clasă pentru fiecare nivel. În cadrul învățământului liceal există clase cu următoarele specializări:

- matematică – informatică
- matematică-informatică intensiv engleză
- matematică-informatică intensiv informatică
- științele naturii
- filologie
- științe sociale

(3) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare ora; după a treia ora de curs se stabilește o pauză de 20 de minute.

(4) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

(5) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Formațiunile de studiu

Art. 9 — (1) În unitățile de învățământ, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație, unitatea de învățământ poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În aceasta

situatie, consiliul de administratie al unitatii de invatamant are posibilitatea de a consulta si consiliul clasei, in vederea luarii deciziei.

(3) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 10 — (1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigura, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, tinand cont de oferta educationala a unitatii de invatamant.

(2) Conducerea unitatii de invatamant constituie, de regula, formatiunile de studiu astfel incat elevii din aceeasi formatiune de studiu sa studieze aceleasi limbi straine.

(3) În unitatile de invatamant in care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea unității de învățământ asigură în program un interval orar care sa permita cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) În situatii temeinic motivate, la solicitarea scrisa a parintilor sau a elevilor majori, consiliul de administratie poate hotari inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) În cazurile mentionate la alin. (4), conducerea unitatii de invatamant, in interesul superior al elevului, poate sa asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba moderna respectiva sau nu se afla la acelasi nivel de studiu cu ceilalti elevi din clasa/grupa, cu incadrarea in bugetul unitatii de învățământ.

TITLUL III

MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

Art. 11 — (1) Managementul unităților de învățământ cu personalitate juridica este asigurat in conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de invatamant cu personalitate juridica este condusa de consiliul de administratie, de director si de director adjunct.

(3) Pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, conducerea unitatii de invatamant se consulta, dupa caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentantii organizatiilor sindicale afiliate federatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitate, consiliul reprezentativ al parintilor și asociatia parintilor, acolo unde există, consiliul scolar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor – acolo unde este cazul, autoritatile administratiei publice locale, precum si cu reprezentantii operatorilor economici implicati in sustinerea invatamantului profesional si tehnic si/sau in desfasurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 12 — Consultanta si asistenta juridica pentru unitatile de învățământ se asigura, la cererea directorului, de catre inspectoratele scolare, prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II - Consiliul de administrație

Art. 13— (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unitatii de învățământ.

(2) Consiliul de administratie se organizeaza si funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant, aprobata prin ordin al ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

(4) Reprezentantul elevilor din colegiu participa la toate sedintele consiliului de administratie, avand **statut permanent, cu drept de vot**, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant in consiliul de administratie al unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobata prin ordin al ministrului educatiei nationale.

(5) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există, nu pot desemna alți reprezentanți.

(6) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

CAPITOLUL III - Directorul

Art. 14— (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean, pentru unitățile de învățământ special. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

Art. 15— Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Art. 16 — (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în munca;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul unității școlare, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții conform ROFUIP nr. 4183/4 IULIE 2022:

- a) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- b) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație. Propune consiliului de administrație anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează inspectoratul școlar despre aceasta.
- c) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul în dezvoltare locală cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a elevilor în calificarea respectivă;
- d) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- e) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- f) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- g) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
- h) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- i) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- j) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- k) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, un alt cadru didactic, membru al consiliului

de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

(8) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ. Hotărârea revocării directorului unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual se ia prin vot secret de către 2/3 din membrii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV - Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 18— Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art.19— Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

Art. 20— (1) Rapoartul anual asupra calității educației se întocmește de către director.

(2) Rapoartul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art.21-- Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă

Art. 22 — Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art.23-- (1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- b) planul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

(4) **Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.**

(5) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar. Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv. Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art.24 --Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- c) planul de școlarizare.

TITLUL IV

PERSONALUL UNITAȚILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

Art. 25— (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 26 — (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Colegiul Național "Nicolae Iorga" trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Colegiul Național "Nicolae Iorga" îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului Colegiul Național "Nicolae Iorga" îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul Colegiul Național "Nicolae Iorga" din are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrascolare.

(7) Personalul din Colegiul Național "Nicolae Iorga" are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educatională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 27 — Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

Art. 28— Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 29— La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II - Personalul didactic

Art. 30 — (1) Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății.

Art. 31 — Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

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

Art. 33 — În unitatea de învățământ se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ. Atribuțiile personalului de serviciu:

- (1) Să monitorizeze atent, conform graficului, sectorul care îi este încredințat.
- (2) Să intervină prompt în disputele elevilor
- (3) În cazul unor incidente să anunțe conducerea școlii sau, în cazuri mai grave, să cheme asistenta medicală ori să sune la nr. de urgență
- (4) Să nu permită ieșirea din școală a elevilor în timpul orelor și al pauzelor, decât în situații urgente și cu un acord scris și semnat de director/diriginte/ sau cu propriul acord scris.
- (5) Să completeze registrul profesorului de serviciu, consemnând eventualele incidente.

CAPITOLUL III - Personalul nedidactic

Art. 34 — (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

Art. 35 — (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, alta persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

CAPITOLUL IV - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 36 — (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

- (3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.
- (4) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 37 — Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V

ORGANISME FUNCTIONALE SI RESPONSABILITATI ALE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL I - Organisme functionale la nivelul unitatii de invatamant

Secțiunea 1 - Consiliul profesoral

Art. 38 —

- (1) Consiliul profesoral funcționează conform ROFUIP nr. 4183/4 iulie 2022.
- (2) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 39— **Documentele consiliului profesoral sunt:**

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral, dovezi de convocare prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea a 2-a - Consiliul clasei

Art. 40 — (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial, liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal.

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

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 41— **Consiliul clasei are următoarele atribuții:**

- a) analizează progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrascolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

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

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățatorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 42— (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

CAPITOLUL II - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare

Art. 43 — (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare este prof. Coman Mihaela, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare are următoarele atribuții:

a) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrascolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanții ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupe;

c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrascolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrascolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau sustinatorii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

Art. 44— (1) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

Secțiunea a 2-a

Profesorul diriginte

Art. 45 —

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art. 46 —

(1) **Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.**

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

(4) Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Art. 47 (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență

(3) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrascolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 48—

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate intalnirilor dirigintilor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali de la fiecare formatiune de studiu se aproba de catre director, se comunica elevilor si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai acestora si se afiseaza la avizierul [sau pe site-ul unității de învățământ](#).

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 49 —

Profesorul diriginte are urmatoarele atributii:

1. organizeaza si coordoneaza:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) intalniri cu parintii, tutorii sau reprezentanții legali la inceputul si sfarsitul anului si ori de cate ori este cazul;
- d) actiuni de orientare scolara si profesionala pentru elevii clasei;
- e) activitati educative si de consiliere;
- f) activitati extracurriculare si extrascolare in unitatea de invatamant și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

2. monitorizeaza;

- a) situatia la invatatura a elevilor;
 - b) frecventa la ore a elevilor;
 - c) participarea si rezultatele elevilor la concursurile si competitii scolare;
 - d) comportamentul elevilor in timpul activitatilor scolare, extrascolare si extracurriculare;
 - e) participarea elevilor la programe sau proiecte si implicarea acestora in activitati de voluntariat;
3. colaboreaza cu:
- a) profesorii clasei si coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru solutionarea unor situatii specifice activitatilor scolare si pentru toate aspectele care vizeaza procesul instructiv-educativ, care-i implica pe elevi;
 - b) cabinetele de asistenta psihopedagogica, in activitati de consiliere si orientare a elevilor clasei;
 - c) directorul unitatii de invatamant;
 - d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alti parteneri implicati in activitatea educativa scolara si extrascolara;

f) compartimentul secretariat, pentru intocmirea documentelor scolare si a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnata pentru gestionarea SIIR, in vederea completarii si actualizarii datelor referitoare la elevi;

4. informeaza:

a) elevii si parintii, tutorii sau sustinatorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant;

b) elevii si parintii, tutorii sau sustinatorii legali, cu privire la reglementarile referitoare la examene/testari nationale si cu privire la alte documente care reglementeaza activitatea si parcursul scolar al elevilor;

c) parintii, tutorii sau sustinatorii legali, despre situatia scolara, despre comportamentul elevilor, despre frecventa acestora la ore; informarea se realizeaza in cadrul intalnirilor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, precum si in scris, ori de cate ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau sustinatorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absente nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art.50- Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

CAPITOLUL III - Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 51 — (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele comisii:

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

(2) **Comisiile cu caracter permanent** sunt:

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

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

(4) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art.50 alin.(2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali,

nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(5) Comisiile cu caracter temporar și ocazional:

- a) Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare
- b) Comisia de consiliere, orientare și activități extrașcolare
- c) Comisia pentru întreținerea site-ului
- d) Comisia de întocmire a orarului și asigurarea serviciului pe școală
- e) Comisia de etică
- f) Comisia de acordare a burselor școlare
- g) Comisia privind acordarea sperijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială **Bani de colegiu**
- h) Comisia de coordonare a echipelor de voluntari SNAC
- i) Comisia pentru promovarea imaginii unității de învățământ
- j) Comisia pentru frecvența, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- k) Comisia pentru orientarea școlară și profesională
- l) Comisia pentru primirea, gestionarea și distribuirea produselor lactate și de panificație
- m) Comisia de inventariere
- n) Comisia de recepție bunuri
- o) Comisia de casare
- p) Comisia de revizuire a Regulamentului de ordine interioară(ROI)
- q) Comisia de gestionare SIIIR
- r) Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor
- s) Comisia pentru transferul elevilor

TITLUL VI

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

CAPITOLUL I - Compartimentul secretariat

Art. 52 — (1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-sef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 53 — Compartimentul secretariat are atribuțiile prevăzute în Ordinul nr. 4183 din 04 iulie 2022.

Art. 54 — (1) Secretarul-sef al colegiului pune la dispoziția personalului condicile de prezenta, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul-șef al colegiului răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se pastrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverintelor, foilor matricole, caracterizarilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

CAPITOLUL II - Serviciul financiar

Secțiunea 1 -Organizare și responsabilitati

Art. 55 — (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și executia bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic „contabil”.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

Secțiunea a 2-a -Management financiar

Art. 56 — (1) Întreaga activitate financiară a unității de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Raspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

(4)Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

(5) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(6) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III - Compartimentul administrativ

Secțiunea 1 -Organizare și responsabilitati

Art. 57— (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

(3)Compartimentul administrativ are atribuțiile stabilite în ROFUIP nr. 4183 din 04 iulie 2022.

Secțiunea a 2-a - Management administrativ

Art.58 (1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

(2)Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV - Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare

Art. 59—(1) În unitățile de învățământ se organizează și funcționează Biblioteca școlară.

(2)Bibliotecarul colaborează cu profesorii colegiului la realizarea studiilor de caz, concursurilor, revistei, punând la dispoziția elevilor și cadrelor didactice documentația adecvată activităților formale și nonformale.

(3) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării.

(4) Biblioteca școlară se subordonează directorului.

(4) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(5) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistența elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar școala, din motive medicale.

TITLUL VII

ELEVII

CAPITOLUL I - Dobândirea și exercitarea calității de elevi

Art. 60 — (1) Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

(2) Calitatea de elev al Colegiului Național „Nicolae Iorga” se dobândește în urma promovării probei de verificare pentru clasa a V-a, respectiv îndeplinirea cerințelor și criteriilor elaborate de MEN pentru admiterea în clasa a IX-a și asumarea obligației de a respecta regulamentul colegiului.

(3) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 61 — (1) Elevii promovati vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile școlare și extrașcolare existente în programul Colegiului Național „Nicolae Iorga”.

(3) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar la secretariatul colegiului.

Art. 62 — (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau sustinatorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința/certificate medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) **În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul de ore alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau sustinatorului legal al elevului sau al elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul colegiului.**

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 63 — (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 64 — Elevii din învățământul preuniversitar, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

CAPITOLUL II - Activitatea educativă extrascolară

Art. 65 — (1) Activitatea educativă extrascolară din Colegiul Național "Nicolae Iorga" este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizatorice a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

(2) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și a asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, a tutorilor sau a susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(3) Activitatea educativă extrascolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs și respectă toate prevederile ROFUIP aprobat cu nr. 4183 din 4 iulie 2022.

(4) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al colegiului.

(5) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

CAPITOLUL III - Evaluarea elevilor

Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 66 — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 67 — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc. nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

(4) Evaluarea rezultatelor elevilor se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 68 — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

h) probe practice;

i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare.

Art. 69 — Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 70 — (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin: note de la 1 la 10 în învățământul secundar (gimnazial și liceal).

(2) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.

(3) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneala albastră, sub forma: „Nota/data”.

(4) Notele acordate se comunica în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(5) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de fiecare cadru didactic, în funcție de nr. unităților de învățare și de nr. săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină, nr. de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât nr. de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru. Numărul minim de note acordate la un modul este de două.

(6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (4), ultima notă fiind acordată/a, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

(7) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului

Art.71– Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 72 —(1) La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(2) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La încheierea anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 73 —

(1) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

(2) În învățământul secundar inferior și secundar superior, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina.

(3) Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii dirigenți ai claselor.

Art. 74 — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acești elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) **Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar.”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.**

(3) **Elevii scutiți medical anual nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru salile de sport. Absentele la aceste ore se consemnează în catalog.**

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului.

(5) **În cazul în care elevii apti pentru ora de educație fizică vin la oră fără încălțăminte sportivă li se pune absentă.**

Art. 75 — Sunt declarați promovati elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

Art. 76 —

Sunt declarați amânați anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline/module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de ROFUIP;
- b) au fost scutiți de frecvența de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursa de studiu în străinătate, recunoscută de minister;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) **nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la discipline/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.**

Art. 77 —

(1) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 78— (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

Art. 79 —

(1) Sunt declarați repetenți:

- a) **elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială;**
- b) **elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;**
- c) **elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;**
- d) **elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;**
- e) **elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reinscriere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reinscriere în aceeași unitate de învățământ sau în alta unitate de învățământ”.**

Art. 80 — (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repeta, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasa prevăzut de lege, sau se pot transfera la alta unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reinscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al colegiului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al colegiului sau din învățământul postliceal care repeta a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 81 — (1) După încheierea sesiunii de corigența, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigența.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 82 — (1) **Pentru elevii declarați corigenți sau amanați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.**

(2) Pentru elevii care susțin **examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.**

(4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor amanați.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele optionale ale clasei în care se transferă.

(8) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amanați.

Art. 83 — Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

Art. 84 — (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare, cf. ROFUIP.

Art. 85 — (1) **Consiliul profesoral din colegiu validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amanați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00**

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amanați sau repetenți se comunică în scris părinților, sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amanati sau corigenti, profesorul diriginte comunica in scris parintilor, tutorelui sau sustinatorului legal programul de desfasurare a examenelor de corigenta si perioada de încheiere a situatiei scolare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau sustinătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu exceptia situatiei prevazute de Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificarile și completările ulterioare.

Drepturile educaționale

Art. 86– Elevii beneficiaza de următoarele drepturi in sistemul educational:

- a) accesul gratuit la educatie in sistemul de invatamant de stat. Elevii au dreptul garantat la un invatamant echitabil in ceea ce priveste inscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, in functie de parcursul scolar pentru care au optat corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de educatie de calitate in unitatile de invatamant, prin aplicarea corecta a planurilor-cadru de invatamant, parcurgerea integrala a programelorscolare si prin utilizarea, de catre cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, in vederea formarii si dezvoltarii competentelor cheie si a atingerii obiectivelor educationale stabilite.
- c) dreptul de a fi consultati si de a-si exprima optiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia scolii, aflate in oferta educationala a unitatii de invatamant, in concordanta cu nevoile si interesele de irvatare ale elevilor, cu specificul scolii si cu nevoile comunitatii locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de scolarizare in limba materna, in conditiile legii;
- e) dreptul de a studia o limbă de circulatie internatională, in regim bilingv;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic si din partea altor elevi din cadrul unitatii. Unitatea de invatamant preuniversitar se va asigura ca niciun elev nu este supus discriminarii sau hartuirii pe criteriile de rasa, etnie, limba, religie, sex, convingeri, dizabilitati, nationalitate, cetatenie, varsta, orientare sexuala, stare civila, cazier, tip de familie, situatie socio-economica, probleme medicale, capacitate intelectuala sau alte criterii cu potential discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale scolare gratuite pentru elevii din invatamantul de stat si din invatamantul obligatoriu particular acreditat autorizat;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare si consiliere scolară, profesionala si psihologica, conexe activitatii de invatamant, puse la dispozitie de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) 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;
- j) dreptul de a beneficia de sustinerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum si pentru elevii cu cerinte educationale speciale, conform prevederilor legale in vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectiva si corecta;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluarii lucrarilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia scolii, in vederea obtinerii de trasee flexibile de invatare.
- n) dreptul de a participa la cursurile optionale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens;

- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare. În afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile.
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. **Nu se considera libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;**
- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;
- s) **dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;**
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice;
- u) 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, olimpiade și alte activități extrascolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și 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;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrascolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. **Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar.** Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- x) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- y) dreptul de a fi consemnată în catalog absentă, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. **Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.**

Art. 87--(1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

Art. 88 --În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(l), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau sustinatorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau sustinatorului 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, reprezentantul 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, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. 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 stampila unității de învățământ.
- g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
- h) În situația în care, în unitatea de învățământ preuniversitar, nu există alți profesori de specialitate care să nu predă la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 89 --Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau miscări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, 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 preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițierea 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 de prezentul statut;
- 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 preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 90–(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.

- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educationale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe baza de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvenței colegiului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate ("bani de colegiu");
- h) i) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale ale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- j) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- k) dreptul la asistența 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 ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- l) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.
- m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera l), conform legii;
- (2) În vederea stabilirii bursei școlare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):
- a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c) elevii pot beneficia și de burse pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
- d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor în condițiile legii;
- f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.
- (3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării colegiului de către elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate.

Recompensarea elevilor

Art. 91—(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrascolară pot primi următoarele recompense:

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

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

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii sunt premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățatura, sau pe discipline/module de studiu potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merita să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial și liceal, pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii, se pot acorda;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrascolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Colegiul poate stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Îndatoririle și obligațiile elevilor

Art. 92—Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) **de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu**

legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.

- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) **de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.**
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curatenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Interdicții

Art. 93– Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cărnete 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 școală 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 caile 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 deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din școală, 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 sau în cazul în care directorul/profesorul de serviciu sau dirigintele îi dă bilet de învoire semnat ;**
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite sau să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- n) să aibă ținută indecentă, să poarte piercinguri, pantaloni rupți, decolteuri, articole vestimentare cu mesaje sexuale, sataniste sau de natură să instige la discriminare.

Sanționarea elevilor

Art. 94–(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) **Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrascolare.** Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrascolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) **Sanctiunile** ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) **observație individuală;**
- b) **muștrare scrisă;**
- c) **retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de colegiu, a bursei profesionale;**
- d) **mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ**

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(9) Sancțiunile prevăzute la punctul a, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 95–(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) **Observatia individuala** consta in atentionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor in vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care sa urmareasca remedierea comportamentului.

Sanctiunea se aplica de catre profesorul diriginte sau de către directorul colegiului.

Art. 96 – (1) Mustrarea scrisa consta in atentionarea elevului, în scris, de catre profesorul diriginte, cu mentionarea faptelor care au determinat sanctiunea.

(2) Sanctiunea este propusa consiliului clasei de catre cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, spre validare. Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese - verbale al consiliului clasei și intr-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de catre profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisa va fi înmănat elevului sau parintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, in situatia in care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sanctiunea se înregistreaza în catalogul clasei, precizandu-se numărul documentului.

(5) **Sanctiunea este însoțită de scaderea notei la purtare cu 1-2 puncte, în funcție de gravitatea faptei.**

Art. 97 – (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplica de catre director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotararea consiliului profesoral.

(2) Sanctiunea este însoțita de scaderea notei la purtare și aprobată de consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

Art. 98 – (1) Mutarea disciplinara la o clasă paralela, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de catre profesorul pentru profesorul diriginte/director, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor si elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(2) Sanctiunea se consemneaza în catalogul clasei și în registrul matricol

(3) Sanctiunea, însoțită de **scaderea notei la purtare**, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(6) **Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se valideaza în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.**

Anularea sancțiunii

Art. 99 --(1) Dupa opt saptamani sau la incheierea anului scolar, consiliul se reîntruneste: dacă elevul căruia i s-a aplicat o sanctiune mentionata anterior dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioada de cel puțin 8 saptamani de școală, pana la încheierea anului scolar, 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 aproba de catre entitatea care a aplicat sanctiunea.

Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 100--Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate pe an din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe san la o disciplina sau modul, va fi scazută nota la purtare cu câte un punct.

Pagube patrimoniale

Art. 101 --(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unitatii de invatamant sunt obligati sa acopere, in conformitate cu prevederile din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile sau sa suporte toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) In cazul distrugerii sau deteriorarii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati

inlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei, anului de studiu si tipului de manual deteriorat. In caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sanctionati cu scaderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor scolare.

Contestarea

Art. 102– (1) Contestarea sanctiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevazute la art. 16 se adreseaza, de catre elev sau, după caz, de către părintele sau reprezentantul legal al elevului, Consiliului de Administratie al unitatii de invatamant preuniversitar, in termen de 5 zile lucratoare de la aplicarea sanctiunii.

(2) Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administratie nu este definitive si poate fi atacata ulterior la instanta de contencios administrativ din circumscriptia unitatii de invatamant, conform legii.

Secțiunea a 2-a– Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 103 — (1) Examenele organizate de unitatile de invatamant sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de incheiere a situatiei scolare pentru elevii declarati amanati;
- c) examen de diferente pentru elevii a caror inscriere in unitatea de invatamant este conditionata de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinari/testari organizate în vederea înscrierii elevilor in clasa pregatitoare/, respectiv in clasa a V-a.

(2) Organizarea, în unitățile de învățământ, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Organizarea unor examinari in vederea înscrierii elevilor in clasa a V-a este permisă dacă numărul cererilor de inscriere depaseste numărul locurilor oferite.

Art. 104 — Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 105 — La examenele de diferență pentru elevii care solicita transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 106— (1) Pentru desfasurarea examenelor exista trei tipuri de probe: scrise, orale si practice, dupa caz. La toate examenele se sustin, de regula, două din cele trei probe — proba scrisa si proba orală.

(2) Directorul colegiului stabileste, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administratie, componența comisiilor si datele de desfasurare a examenelor. **Comisia de corigențe** are în componența un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplina. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeasi specialitate sau, dupa caz, specialitati inrudite/din aceeasi arie curriculara.

(4) Pentru examinarea elevilor corigenti, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de invatamant in timpul anului scolar. In mod exceptional, in situatia in care intre elev si profesor exista un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluarii, in comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeasi specialitate sau, dupa caz, de specialitati inrudite din aceeasi arie curriculara.

Art. 107— (1) Proba scrisa a examenelor are o durată de 90 de minute pentru invatamantul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tabla sau al primirii, de catre elev, a foii cu

subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) **Proba orală** a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic elev, pe baza biletelor de examen. **Numarul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul** la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. **Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.**

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreaga cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunostințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul sau global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 108 — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amanți pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

Art. 109 — (1) Elevii corigenți sau amanți, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 110 — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amanți și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, **se consemnează** în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef al unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, **cu excepția situațiilor prevăzute la art.114, ali.(2), dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.**

(2) **Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență** se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar **în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef al unității de învățământ.**

(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la probă

orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva colegiului timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amanți, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 111 — După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 114, alin.(2).

CAPITOLUL IV - Transferul copiilor și elevilor

Art. 112 —(1) Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 113— (1) Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al Colegiului Național „Nicolae Iorga” și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 114— (1) În învățământul gimnazial, învățământul profesional, liceal, postliceal precum și în învățământul profesional și dual elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu.

(2) În cazul în care numărul cererilor este mai mare decât numărul locurilor (se depășește limita de 30 de elevi pe clasă) aprobarea se face în ordinea mediilor anuale din anul anterior, sau, în cazul elevilor care susțin diferențe, în ordinea mediilor anului de studiu și a examenelor de diferență.

(3) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, la solicitarea Consiliului de administrație al colegiului, în scopul efectuării transferului.

Art. 115 — (1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 116— 1) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) **în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 119 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă.**

b) **în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X- XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul, iar media la purtare este 10.**

c) **în cadrul învățământului profesional cu durată de trei ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media**

ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în astuțiile excepționale prevăzute la art. 119 alin (4) , în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

d) în cadrul învățământului profesional cu durata de trei ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;

e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de trei ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de trei ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a din învățământul profesional cu durata de trei ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 117 — Elevii din învățământul liceal, se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină, de studiu în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art. 118 — (1) Transferul elevilor de la o formă de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formă de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o formă de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formă de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul Colegiului Național „Nicolae Iorga” de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Art. 119 — (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă, în vacanțele școlare

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) **Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.**

(4) **Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:**

a) **la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;**

b) **în cazul unei recomandări medicale, eliberate pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;**

c) **de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;**

d) **la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;**

e) **de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;**

f) **în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.**

Art. 120 — **Gemenii, tripletii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorei sau sustinatorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.**

Art. 121 — (1) **În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați „Inapt”/„Necorespunzător” pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.”**

(2) **Copiii personalului în activitate, decedat, rănit, sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației Naționale în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „Admis” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.”**

Art. 122 — **După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. **Pana la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.****

TITLUL VIII

EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 123 — Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspectia de evaluare instituțională a unitatilor de invatamant;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

CAPITOLUL II - Evaluarea internă a calitatii educatiei

Art. 124 — (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrata preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 125 — (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Colegiului Național „Nicolae Iorga” se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educatiei

Art. 126— (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspectia generală a unitatilor de invatamant, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) În cazul unitatilor de invatamant supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor.

TITLUL IX

PARTENERII EDUCAȚIONALI

CAPITOLUL I - Drepturile parintilor, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 127— (1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unitatilor de învățământ.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—școală.

Art. 128 —(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situatia scolara si la comportamentul propriului copil.

(2) Parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul sa dobandeasca informatii referitoare numai la situatia propriului copil.

Art. 129 — (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces in incinta unitatii de invatamant in concordanta cu procedura de acces, daca:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant;

b) desfasoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unitatii de invatamant;

d) participa la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e) participa la acțiuni organizate de asociatia de parinti.

(2) Consiliul de administrație are obligatia stabilirii procedurii de acces al parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali in unitatile de invatamant.

Art. 130— Părinții sau reprezentanții legali au dreptul sa se constituie in asociatii cu personalitate juridica, "Creativ LTNI", conform legislatiei in vigoare.

Art. 131—(1) Rezolvarea situatiilor conflictuale sesizate de părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unitatii de invatamant implicat, profesorul diriginte.

(2)Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discutii sa participe si reprezentantul părintilor.

In situatia in care discutiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, parintele/tutorele/sustinatorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unitatii de invatamant, printr-o cerere scrisa, in vederea rezolvarii problemei.

(3) În cazul in care parintele/tutorele/sustinatorul legal considera ca starea conflictuala nu a fost rezolvata la nivelul unitatii de invatamant, acesta are dreptul de a se adresa, in scris, inspectoratului scolar pentru a media si rezolva starea conflictuala.

CAPITOLUL II - Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 132 — (1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu si de a lua masuri pentru scolarizarea elevului, pana la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul sau legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevazute la alin. (2) se realizeaza de catre persoanele imputernicite de primar in acest scop, la sesizarea consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

(4) Conform legislației in vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de invatamant, parintele, tutorele sau sustinatorul legal are obligatia de a prezenta documentele medicale solicitate, in vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa/formatiune de studiu/pentru evitarea degradarii starii de sanatate a celorlalti elevi/prescolari din colectivitate/unitatea de invatamant.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Parintele sau reprezentantul sau legal raspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unitatii de invatamant, cauzate de elev.

(7) Parintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și ciclul inferior al colegiului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 133 — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 134— (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții, tutorii sau sustinatorii legali ai elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 137 alin. (6) și art. 138 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

CAPITOLUL III - Adunarea generală a părinților

Art. 135 — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau sustinatorii legali ai elevilor de la clasă/formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau sustinatorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 136 — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau a reprezentanților legali ai elevilor din grupă/clasă respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV - Comitetul de părinți

Art. 137 — (1) În Colegiul Național "Nicolae Iorga", la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 138— **Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:**

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrascolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;

- c) sustine organizarea si desfasurarea de programe de prevenire si combaterea violentei, asigurarea sigurantei si securitatii, combaterea discriminarii si reducerea absenteismului in mediul scolar;
- d) poate sustine activitatile dedicate intretinerii, dezvoltarii si modernizarii bazei materiale a grupei/clasei si unitatii de invatamant, prin strangerea de cotizatii voluntare de la membrii asociatiei de parinti si atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e) sprijina conducerea unitatii de invatamant profesorul diriginte si se implica activ in intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a grupei/clasei si a unitatii de invatamant;
- f) sustine organizarea si desfasurarea de activitati de consiliere si orientare socioprofesionale;
- g) se implica in asigurarea securitatii copiilor/elevilor in cadrul activitatilor educative, extrascolare si extracurriculare.

Art. 139 — Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 140— (1) În baza hotărârii adunării generale,Comitetul de parinti poate decide să sustină, inclusiv financiar prin asociatia de parinti cu personalitate juridica, cu respectarea prevederilor legale in domeniul financiar, intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale unității de învățământ și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de catre un operator economic/persoane fizice se face cunoscuta comitetului de parinti. Sponsorizarea nu atrage dupa sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/parinti, tutori sau sustinatori legali.

(3)Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de invatamant in strangerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 141— (1) La nivelul Colegiului Național „Nicolae Iorga”funcționeaza Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor din unitatea de invatamant este compus din presedintii comitetelor de parinti.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

(4) La nivelul colegiului s-a constituit Asociația de parinti "Creativ N.I."in conformitate cu legislatia in vigoare.Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și doi vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art. 142 — În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 143 — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unitatilor de invatamant discipline si domenii care sa se studieze prin curriculumul la decizia scolii, inclusiv din oferta nationala;
- b) sprijina parteneriatele educationale intre unitatile de invatamant si institutiile/organizatiile cu rol educativ din comunitatea locala;
- c) susține unitatile de invatamant in derularea programelor de prevenire si de combatere a absenteismului si a violentei in mediul scolar;
- d) promoveaza imaginea unitatii de invatamant in comunitatea locala;
- e) se ocupa de conservarea, promovarea si cunoasterea traditiilor culturale specifice minoritatilor in plan local, de dezvoltarea multiculturalitatii si a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de invatamant in organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor;
- g) susține conducerea unitatii de invatamant in organizarea si in desfasurarea consultatiilor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, pe teme educationale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protecția copilului, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizatiile nonguvernamentale cu atributii in acest sens, in vederea solutionarii situatiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sustine unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din invatamantul obligatoriu si incadrarea in munca a absolventilor;
- k) se implica direct in derularea activitatilor din cadrul parteneriatelor ce se deruleaza in unitatea de invatamant, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijina conducerea unitatii de invatamant in asigurarea sanatatii si securitatii elevilor.

Art. 144— (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către scoala constand in contributii, donatii, sponsorizari etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea si intretinerea patrimoniului unitatii de invatamant, a bazei materiale si sportive;
 - b) acordarea de premii si de burse elevilor;
 - c) sprijinirea financiara a unor activitati extrascolare;
 - d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situatie materiala precara;
 - e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Organizația de părinți colaboreaza cu structurile asociative ale parintilor la nivel local, judetean, regional și național.

CAPITOLUL VI - Contractul educațional

Art. 145 — (1) Colegiul Național "Nicolae Iorga" încheie cu părinții, tutorii sau sustinătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, in registrul unic matricol, un contract educational în care sunt înscrise drepturile si obligatiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educational este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administratie, dupa consultarea Consiliului de parinti al colegiului.(vezi anexa)

Art. 146— (1) Contractul educational este valabil pe toata perioada de scolarizare in cadrul unitatii de invatamant.

(2) Eventualele modificari ale unor prevederi din contractul educational se pot realiza printr-un act aditional acceptat de ambele parti si care se ataseaza contractului educational.

CAPITOLUL VII - Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 147 — (1) Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor colegiului.

(2) Colegiul Național "Nicolae Iorga" realizează parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 148 — Colegiul Național "Nicolae Iorga", de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 149 — COLEGIUL NAȚIONAL "Nicolae Iorga", în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, inițiază, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizația de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.

Art. 150 — (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în munca și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 151 — (1) COLEGIUL NAȚIONAL "Nicolae Iorga" încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul colegiului, pe site, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) COLEGIUL NAȚIONAL "Nicolae Iorga" poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în colegiu.

TITLUL X

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 152 — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 153 — (1) În Colegiul Național "Nicolae Iorga", **fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.**

(2) în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ, în sistem on-/ off-linesau în situații de urgență.

Art. 154— (1) în unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) în unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 155— (1) În termen de 45 de zile de la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din **Statutul elevului** aprobat prin Ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 156— Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

DIRECTOR,

PROF. DOROFTEI ELENA SIMONA

SECRETIZAT

CNNI

ANEXĂ 1 la regulamentul cadru – CONTRACT EDUCAȚIONAL

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

I. Părțile semnatare

CONTRACT EDUCAȚIONAL

- COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA"**, cu sediul în localitatea Brăila, județul Brăila, str. R.S.Campiniu nr 4-6, CP 810003, reprezentată prin director, doamna DOROFTEI ELENA SIMONA
- Beneficiarul indirect, doamna/domnul,
părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în,
.....
- Beneficiarul direct al educației,elev

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este 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:

- Unitatea de învățământ se obligă:
 - să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - 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;
 - să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
 - să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
 - ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
 - 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/copilului;
 - să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
 - să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
 - să se asigure 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;
 - 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 copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
 - să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
- Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:
 - asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
 - prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
 - trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
 - ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) 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;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) 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.);
- h) 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;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a 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 sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) 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;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

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, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

COLEGIUL NAȚIONAL „NICOLAE IORGA” BRĂILA

Am luat la cunoștință,

Beneficiar indirect**),

**DIRECTOR,
PROF. DOROFTEI ELENA SIMONA**

Beneficiar direct, (elevul)

**) Parintele/Tutorele/Sustinatorul legal, pentru elevii din invatamantul gimnazial si liceal.

ANEXA NR. 2 la regulamentul cadru- ACCESUL ȘI FOLOSIREA BAZEI SPORTIVE

ACCESUL ȘI FOLOSIREA BAZEI SPORTIVE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT COLEGIUL NAȚIONAL „NICOLAE IORGA” BRĂILA

Art. 1

Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru cadre didactice, elevi, personalul administrativ, de întreținere, pază și curățenie, precum și orice alte persoane prezente în baza sportivă.

Art. 3

Regulamentul reglementează modul de utilizare a bazei sportive a COLEGIULUI NAȚIONAL „NICOLAE IORGA” BRĂILA.

Art. 4

Baza sportivă cuprinde două tipuri de spații, după cum urmează:
Spații cu acces pe bază de rezervare prealabilă:

- sală de sport;
- teren de sport – curtea școlii.

Art. 5

Elevii care nu învață la COLEGIUL NAȚIONAL „NICOLAE IORGA” municipiul Brăila, vor avea acces la baza sportivă a acestuia pe întreaga perioadă a anului școlar, **exceptând** :

- perioada de desfășurare a activității didactice de către elevii școlii;
- zilele de sâmbătă și duminică;
- zilele libere legale;
- perioada vacanțelor școlare;
- intervalul orar în care unitatea de învățământ desfășoară evenimente sportive proprii și competiții școlare județene.

Persoanele care vor avea acces la baza sportivă vor respecta următoarele reguli:

- a) Accesul în baza sportivă va fi permis de luni până vineri între orele 08:00 – 19:00.
- b) Elevii trebuie să dețină echipament sportiv adecvat anotimpului și sportului practicat și să își aducă propriile echipamente necesare desfășurării activității sportive. În cazul desfășurării activității în sala de sport, aceștia vor folosi o încălțăminte adecvată, distinctă de cea folosită în exterior.
- c) Echiparea/ dezechiparea se va face în vestiarele prezente în baza sportivă.
- d) Elevii se obligă să respecte regulile de conduită sportivă, ordinea și liniștea publică, să respecte cu strictețe orarul rezervat, să păstreze curățenia, să folosească un limbaj civilizat și să respecte bunurile bazei sportive.
- e) Este interzis accesul animalelor de companie în incinta bazei sportive.
- f) Se interzice accesul în baza sportivă a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența alcoolului/substanțelor interzise, a celor care încearcă sau introduc băuturi alcoolice/substanțe interzise în unitatea școlară.
- g) Se interzice fumatul și practicarea jocurilor de noroc în incinta bazei sportive.
- h) Consumul de semințe este strict interzis în cadrul bazei sportive.
- i) Elevii care participă la competițiile școlare județene au obligația de a părăsi baza sportivă la finalul programului rezervat sau la somarea reprezentanților conducerii școlii. Aparținătorii (părinți, bunici, etc) vor însoți elevii până la intrarea în unitatea de învățământ și vor putea aștepta în curtea școlii, în spațiile destinate în acest scop.

- j) Elevii și însoțitorii (antrenor, instructor) care desfășoară activități în baza sportivă a unității de învățământ, vor respecta legislația școlară aflată în vigoare, normele de conviețuire socială a ordinii și a liniștii publice. În caz contrar, aceștia vor suporta consecințele legii.

Art. 6

Accesul în baza sportivă se face pe propria răspundere, elevii garantând că se află în condiție medicală bună și sunt apți pentru desfășurarea de exerciții fizice și că aceste exerciții nu vor fi nocive pentru sănătatea, siguranța, confortul sau condiția lor fizică. Unitatea de învățământ nu este responsabilă pentru accidentări cauzate de condiția fizică.

Unitatea de învățământ nu își asumă răspunderea pentru bunurile elevilor sau ale însoțitorilor.

Art. 7

Aplicarea măsurilor are drept scop încurajarea practicării educației fizice și sportului în comunitatea locală, într-un mediu organizat și civilizată, prin descurajarea perturbării programului școlar și diminuarea riscurilor de vandalizare a bazei sportive.

Art. 8

În situațiile limită, unitatea de învățământ are dreptul de a modifica orarul de acces în baza sportive, conform calendarului de evenimente școlare și extrașcolare. Unitatea are dreptul de a refuza accesul elevilor și al adulților - însoțitori care nu respectă regulile impuse.

Art. 9

Accesul în incinta bazei sportive a elevilor se va face cu respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

Art. 10

În cazul în care personalul COLEGIUL NAȚIONAL „NICOLAE IORGA” observă că nu sunt respectate regulile, are dreptul de a soma participanții la părăsirea bazei sportive. În cazul unor evenimente care pun în pericol integritatea și viața elevilor sau a însoțitorilor acestora - acte de violență, altercații, distrugerea bazei sportive, altă situație pe care personalul școlii consideră că nu o poate gestiona, acesta va alerta organele de ordine ale statului, competente în a soluționa astfel de situații.

Art. 11

Toți utilizatorii bazei sportive vor trebui să respecte măsurile impuse.

Art. 12

Prin derogare de la dispozițiile generale stabilite prin regulament, în funcție de sezon, condiții meteo și din rațiuni de siguranță sau în alte situații excepționale când legea impune acest lucru, școala va lua măsurile de natură organizatorică care se impun, inclusiv interzicerea sau limitarea accesului utilizatorilor în baza sportivă, atunci când este cazul, semnalizând corespunzător respectivele reguli și indicații.

Art. 13 Prezentul regulament va fi afișat la avizierul sălii de sport, într-un loc vizibil, precum și pe pagina de internet a unității, pentru ca utilizatorii să ia la cunoștință de prevederile acestuia cu privire la accesul în baza sportivă proprie.