

Cuprins

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE

1 DISPOZIȚII GENERALE

2 ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

3 PERSONALUL COLEGIULUI NATIONAL „EMIL BOTTA”

4 ELEVII COLEGIULUI NATIONAL „EMIL BOTTA”

5 REGULI PRIVITOARE LA ABSENTE

6 ORGANIZAREA SERVICIULUI PE SCOALĂ

7 REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN COLEGIUL NATIONAL „EMIL BOTTA” SI CONDIȚIILE DE SIGURANȚĂ

8 SERVICIUL PE SCOALĂ

9 REGULI SPECIALE PRIVIND ACCIDENTELE SI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

10 DISPOZIȚII FINALE SI TRANZITORII

11 COMISII DE LUCRU PERMANENTE

ANEXA 1 - ATRIBUTIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

ANEXA 2 – CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Regulament de organizare și funcționare

1 Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, numit în continuare, Regulament, cuprinde reguli privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Emil Botta” și este întocmit în baza prevederilor legale în vigoare privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat. (Ordinului privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, nr. 5079/2016 și ordin 3027/2018 pentru modificarea și completarea anexei ROFUIP)

Art. 2. (1) Prevederile Regulamentului se aplică în toate spațiile Colegiului Național „Emil Botta” și produce efecte asupra tuturor categoriilor de angajați ai unității de învățământ, indiferent de natura și durata contractului lor de muncă, respectiv asupra tuturor elevilor și părinților acestora sau reprezentanților lor legali.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare se aplică coroborat cu Regulamentul intern pentru angajați și elaborat în baza prevederilor legale în vigoare privind în mod specific munca și relațiile de muncă.

Art. 3. (1) Regulamentul va fi adus la cunoștința întregului personal și tuturor elevilor și părinților acestora sau reprezentanților lor legali prin grija directorului, respectiv a diriginților și își produce efectele din momentul încunoștințării acestora.

(2) Un exemplar din Regulament se păstrează în permanență la dispoziția angajaților, a diriginților, a elevilor și a părinților elevilor sau reprezentanților lor legali la Secretariatul unității.

Art. 4. Conducerea Colegiului Național „Emil Botta” urmărește, controlează, propune și ia măsuri, răspunde de modul de aplicare și de respectare a prevederilor Regulamentului.

Art. 5. (1) Angajații răspund direct în fața șefilor ierarhici și a conducerii Colegiului Național „Emil Botta” de respectarea prevederilor Regulamentului.

(2) Elevii răspund direct în fața diriginților și a conducerii Colegiului Național „Emil Botta” de respectarea prevederilor Regulamentului.

Art. 6. (1) Elevii au drepturi egale de acces la educație și la activități extracurriculare și extrașcolare, în condițiile legii, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă sau de orice alte criterii care ar putea constitui o discriminare sau segregare conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Personalul de conducere, angajații, elevii și părinții acestora sau reprezentanții lor legali au obligația de a se respecta reciproc și de a evita orice fel de acțiuni care ar putea încălca în orice mod demnitatea celorlalți.

Art. 7. Sunt interzise hărțuirea și hărțuirea sexuală, precum și orice formă de violență verbală sau fizică în relațiile de muncă, respectiv în relațiile angajaților cu elevii și în relațiile dintre elevi.

Art. 8. Sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale sau care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor ori a angajaților.

Art. 9. În Colegiul Național „Emil Botta”, fumatul este interzis elevilor și personalului angajat.

2. Organizarea activității

Art. 10. (1) Cursurile se desfășoară de dimineață, de luni până vineri inclusiv, cu începere de la ora 08.00.

(2) Ora efectivă de începere, respectiv ora de finalizare a cursurilor se stabilește pentru fiecare clasă prin orarul școlar.

Art. 11. În situații obiective, pot fi stabilite ore sau alte activități educative ori recreative în afara programului zilnic/săptămânal, cu aprobarea directorului.

Art. 12. Suspendarea activităților școlare pe o perioadă determinată este permisă numai în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 13. (1) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal ora de curs este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare ora; după a treia ora de curs, se stabilește o pauză de 20 minute.

(2) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație al Colegiului Național „Emil Botta”, cu aprobarea ISJVN.

Art. 14. (1) Ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație se desfășoară, de regulă, în afara orelor de curs, conform planificării elaborate la începutul anului școlar.

(2) În cazul în care, din motive obiective, ședința Consiliului Profesorat sau a Consiliului de Administrație se suprapune peste orele de curs, cadrele didactice stabilesc împreună cu directorul activitatea claselor și recuperarea orelor respective sau, după caz, absența motivată de la ședința Consiliului Profesorat/Consiliului de Administrație cu luarea la cunoștință a problemelor discutate.

Art. 15. (1) Orarul școlar se elaborează anual de o comisie numită prin decizie a directorului.

(2) Orarul școlar se elaborează cu respectarea planurilor cadru de învățământ în vigoare, având în vedere principiile psihopedagogice recunoscute, caracteristicilor psiho-somatice ale elevilor, resursele materiale și umane existente.

Restricțiile la orarul școlar pentru cadrele didactice se aplică numai cu aprobarea directorului și numai în baza unei cereri obiective și bine motivate care se înregistrează la Secretariat, de regulă, înainte de începerea anului școlar.

(3) Orarul școlar poate fi modificat la inițiativa cadrelor didactice și/sau solicitarea elevilor numai în mod excepțional și strict cu aprobarea directorului.

Art. 16. Serviciile Colegiului Național „Emil Botta” funcționează, de regulă, conform următorului orar de activitate:

Program compartimente

1. Birouri administrative: luni-vineri 08,00 – 16,00
2. Administrator patrimoniu: luni-vineri 08,00 – 16,00
3. Secretariat: luni-vineri 08,00 – 16,00
4. Bibliotecă: luni-vineri 08,00 – 16,00
5. Contabilitate: luni-vineri 08,00 – 16,00

Art. 17. (1) Orarul serviciilor Colegiului Național „Emil Botta” poate fi modificat de director, la înțelegere cu angajații, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind timpul de muncă.

(2) Orarul serviciilor Colegiului Național „Emil Botta” poate fi modificat la inițiativa personalului angajat sau a șefilor de compartimente numai în mod excepțional și strict cu aprobarea directorului.

Art. 18. (1) Programul de audiențe pentru director și director adjunct se stabilește anual, se afișează la loc vizibil și se aduce la cunoștință diriginților, elevilor și părinților acestora.

(2) Programul consultațiilor cu părinții se stabilește anual de către fiecare diriginte conform prevederilor legale în vigoare și se aduce la cunoștința direcțiunii, elevilor și părinților acestora.

Art. 19. Clasele de început de ciclu de școlarizare se constituie nominal de director la începutul fiecărui an școlar pe fiecare nivel, profil și specializare, în funcție de limbile moderne studiate și de opțiunile exprimate de elevi privind curriculumul la decizia școlii.

Art. 20. (1) Pentru specializările la care legislația în vigoare prevede studiul anumitor discipline pe grupe, formațiunile de studiu sunt stabilite nominal de diriginte împreună cu cadrele didactice care predau disciplina respectivă la clasă.

(2) Mișcarea elevilor între formațiunile de studiu nu constituie un transfer în sensul prevederilor legale în vigoare și se poate realiza, de regulă, în timpul vacanțelor școlare, în baza propunerii cadrelor didactice și la decizia dirigintelui.

Art. 21. (1) Încadrarea personalului didactic titular se propune anual de către fiecare catedră la termenul și în formatul stabilit de conducerea unității de învățământ, în baza planurilor de învățământ în vigoare, având în vedere principiul continuității, performanței profesionale și calității activității prestate.

(2) Decizia finală privind încadrarea personalului didactic este luată de Consiliul de administrație, cu avizul Consiliului profesoral, pe baza propunerii directorului, realizată în colaborare cu șefii de catedre, după terminarea tuturor fazelor de mobilitate pentru personalul didactic și este definitivă și irevocabilă pentru anul școlar respectiv.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), modificările de încadrare pe parcursul unui an școlar pot fi realizate numai de director cu aprobarea Consiliului de administrație și sunt permise numai în situații obiective, bine argumentate.

Art. 22. (1) Elaborarea proiectului de buget, aprobarea și execuția bugetului se realizează și se documentează la termenele și în conformitate cu prevederilor legale în vigoare.

(2) Plata drepturilor salariale prevăzute de legislația în vigoare pentru întreg personalul angajat în Colegiul Național „Emil Botta” se realizează înaintea oricăror alte obligații bănești ale unității.

(3) Pe parcursul exercițiului bugetar, alocarea resurselor financiare și a resurselor materiale se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în limita creditelor aprobate prin buget, având în vedere funcționarea normală a unității, prioritățile de dezvoltare stabilite prin documentele manageriale curente, precum și solicitările șefilor de catedre și de compartimente.

3 Personalul Colegiului Național „Emil Botta”

Art. 23. (1) Personalul angajat în Colegiului Național „Emil Botta” se constituie din personal de conducere - director și director adjunct, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția și angajarea personalului Colegiului Național „Emil Botta” se realizează în condițiile și prin metodele prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 24. Angajarea personalului Colegiului Național „Emil Botta” se realizează pe bază de contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 25. (1) Pentru toate posturile cuprinse în statul de funcții al Colegiului Național „Emil Botta” se elaborează de către conducere prin negociere cu reprezentanții salariaților și se actualizează periodic sau ori de câte ori este necesar fișa postului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Fișa postului cuprinde toate atribuțiile personalului angajat, așa cum rezultă acestea din

legislația în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil, se semnează de angajator și angajat și este anexă a contractului individual de muncă.

(3) Prevederile fișei postului sunt obligatorii pentru fiecare parte semnatară.

Art. 26. Regulile specifice Colegiului Național „Emil Botta” privind următoarele domenii sunt prevăzute în Regulamentul intern pentru angajați, elaborat în baza prevederilor legale în vigoare privind în mod specific munca și relațiile de muncă:

- a) drepturile și obligațiile directorului și ale angajaților;
- b) protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- c) nediscriminarea și respectare demnității;
- d) protecția maternității;
- e) asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
- f) soluționarea cererilor/reclamațiilor angajaților;
- g) disciplina muncii în unitate;
- h) programarea timpului de lucru în unitate;
- i) salarizare și recompense;
- j) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- k) procedura disciplinară;
- l) răspunderea patrimonială;
- m) criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților.

Art. 27. (1) Anual, până la începerea anului școlar, fiecare persoană angajată în Colegiului Național „Emil Botta” trebuie să facă dovada respectării condițiilor impuse de legislația în vigoare privind condițiile de sănătate pentru angajații din învățământ.

(2) Orice angajat care pe perioada anului școlar ia cunoștință de schimbări în starea sa de sănătate care prezintă incompatibilități cu exersarea profesiei în învățământ, este obligat să aducă de îndată la cunoștința directorului această situație.

(3) În cazul în care directorul constată la un angajat existența unei situații medicale de incompatibilitate cu exersarea profesiei în învățământ, are obligația de a suspenda imediat din activitate persoana în cauză și de a declanșa procedurile prevăzute de lege pentru evaluarea situației.

Art. 28. (1) Pentru organizarea și desfășurarea activităților din Colegiul Național „Emil Botta” se numesc în fiecare an școlar prin decizie a directorului, după caz, cu aprobarea Consiliului de administrație și/sau a Consiliului profesoral, comisii de lucru și responsabili pe diferite domenii.

(2) Atribuțiile și limitele de competență ale comisiilor de lucru și responsabililor pe diferite domenii sunt precizate în deciziile de numire emise de director, completate, după caz, cu prevederile contractuale și/sau legale în vigoare corespunzătoare activității.

Art. 29. (1) Personalul didactic se constituie pe catedre de specialitate, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În baza propunerilor cadrelor didactice, directorul numește anual prin decizie șefii de catedre/arii și, după caz, responsabilii de discipline.

(3) Atribuțiile și limitele de competență ale șefilor de catedre/arii și responsabililor de discipline sunt prevăzute în decizia de numire, în baza prevederilor legale în vigoare.

Art. 30. (1) Diriginții claselor sunt numiți anual de director, de regulă dintre cadrele didactice cu statut de titular în Colegiul Național „Emil Botta”.

(2) Numirea diriginților se realizează în baza solicitărilor cadrelor didactice, a recomandării șefilor de catedre, având în vedere principiul continuității și al performanței profesionale, urmărindu-se respectarea unei abordări echitabile față de toate cadrele didactice titulare.

4 Elevii Colegiului Național „Emil Botta”

Art. 31. Dobândirea calității de elev în Colegiul Național „Emil Botta” se realizează, în limita numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, după cum urmează:

a) Pe baza rezultatelor concursului *”VREAU SĂ FIU LA BOTTA”* pentru învățământul, gimnazial (clasa a V-a), în condițiile legii și ale prezentului Regulament;

b) Pe baza regulamentului de admitere și/sau a criteriilor stabilite de legislația în vigoare pentru învățământul liceal.

c) Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal la Colegiul Național „Emil Botta” se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

d) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

e) Calitatea de elev al Colegiului Național „Emil Botta” se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către serviciul secretariat al colegiului.

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

Art. 32. Încetarea calității de elev în Colegiului Național „Emil Botta” se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 33. Evaluarea elevilor și încheierea situației școlare semestriale și anuale se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 34. Transferul elevilor se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 35. Elevii au în principal următoarele drepturi:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ public. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor.

b) dreptul de a beneficia de învățământ de calitate în unitățile de învățământ publice și private;

c) dreptul de a beneficia de educație în limba maternă sau într-o limbă de circulație internațională dacă există această posibilitate în instituția de învățământ preuniversitar, în limita locurilor atribuite pentru acest tip de program de studii, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011;

d) dreptul de a nu fi supus vreunei forme de discriminare din partea personalului didactic sau administrativ al unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii din cauza rasei, etniei, limbii, religiei, sexului, convingerii, dizabilității, naționalității, cetățeniei, vârstei, orientării sexuale, identității de gen, stării civile,

cazierului, tipului familiei, situației sociale, problemelor medicale, capacității intelectuale, precum și altor tipuri de discriminare neenumerate;

e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform art. 69 alin. (4) din Legea educației naționale, precum și de alte materiale didactice;

f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională, psihologică și socială, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an.

g) dreptul de autor și de proprietate intelectuală pentru rezultatele obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

h) Dizabilitatea nu poate împiedica elevul din urmarea cursurilor învățământului de masă în cazul în care își exprimă opțiunea în acest sens, fiind luate toate măsurile pentru integrarea acestora într-un mediu propice;

i) dreptul de a contesta notele obținute la evaluările scrise. Elevul are dreptul de a solicita reevaluarea cunoștințelor în cazul în care se consideră nedreptățit de modul în care a fost desfășurată evaluarea, ori a rezultatelor evaluării. Contestația se adresează directorului în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notei de către părinte sau tutor sau elev, în cazul în care acesta are peste 14 ani și se soluționează de alte două cadre didactice specializate în disciplina respectivă, în termen de 5 zile lucrătoare.

j) dreptul de a beneficia de cursuri opționale alese, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare. În acest sens, în cadrul programului de studiu, vor fi asigurate un număr minim de cursuri opționale la decizia unității de învățământ și/sau facultative din totalitatea cursurilor oferite de unitatea de învățământ, la propunerea, respectiv alegerea fiecărui elev în parte și în urma avizului acordat de Comisia de curriculum al unității de învățământ, din care va face parte minim un reprezentant al elevilor cu drept de vot. Elevii pot participa într-un număr limitat, stabilit de către Consiliul de Administrație al școlii respective, la materiile opționale alese de către alte clase din unitatea de învățământ, acestea fiind echivalate ulterior cu cele ale clasei proprii.

k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială și academică a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere cu internet, precum și alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura accesul neîngrădit și gratuit la toate materialele necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;

l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie și de asociere;

m) dreptul de a refuza participarea la orele de curs pentru mai mult de șapte ore pe zi sau treizeci de ore pe săptămână, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii. Absențele înregistrate în urma neparticipării la orele mai sus menționate vor fi motivate din oficiu de către profesorul diriginte.

n) dreptul de a primi informații referitoare la componența materiei pe parcursul întregului semestru, inclusiv prin intermediul unei fișe de disciplină;

o) dreptul de a beneficia de stabilitatea obiectivelor educaționale, precum și de o evaluare predictibilă, în front comun cu elevii, care să permit înțelegerea așteptărilor cadrului didactic de

către principalul actor al sistemului de învățământ. Dreptul de a își exprima opinia față de profesor și întreaga clasă în legătură cu strategia educațională pe care dorește ca profesorul să o adopte.

p) dreptul de a participa la disciplina religie, conform convingerilor personale de dogmă și credință ale cultului din care face parte, prin depunerea unei cereri scrise la secretariatul unității de învățământ. Pentru elevii cu vârsta de până în 14 ani, părinții sau tutorele legal instituit pot adresa o notificare prin care își înscriu copilul de la disciplina religie. Elevii care au împlinit vârsta de 14 ani pot notifica, fără necesitatea încuviințării părinților, conducerea unității de învățământ asupra faptului că doresc sau nu să se înscrie la orele de religie, sau să se retragă de la acestea, în conformitate cu prevederile art. 491 din Codul Civil, coroborat cu art. 18 din Legea educației naționale. Este interzisă imixtiunea cadrelor didactice sau a altor factori externi în procesul de alegere a participării la ora de religie.

q) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor în termen de maxim 10 zile lucrătoare;

r) dreptul de a fi informat și consultat, fără întârziere, despre deciziile administrative ce pot afecta calitatea actului educațional, prin elevii reprezentanți;

s) dreptul de a învăța în săli adaptate și cu un număr adecvat de elevi;

t) dreptul de a fi informat cu privire la orice evaluare scrisă cu cel puțin trei zile înainte;

u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de profesori sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;

v) dreptul de a primi premii și recompense, pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare;

w) dreptul de a avea acces la documentele proprii ce țin de situația școlară în mod gratuit;

x) dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și 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 naționale privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

z) În conformitate cu prevederile legale, elevii care suferă de boli cronice sau de afecțiuni, pentru care sunt spitalizați mai mult de 4 săptămâni, au dreptul de a fi școlarizați, în grupe sau clase, în cadrul unității sanitare în care aceștia sunt internați. Elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, au dreptul la școlarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată, conform legii.

aa) Dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe de feedback anonime.

bb) Dreptul de a evalua calitatea actului educațional, ca beneficiari primari ai educației, prin acordarea unui punctaj anual profesorilor care predau la clasă, care reprezintă 25% din ponderea punctajului anual pentru acordarea calificativelor cadrului didactic.

Art. 36. Drepturi de asociere

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv dar nu limitat la grupuri și organizații intelectuale, non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea.

b) dreptul de reuniune și protest, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ. Organizatorii reuniunilor și acțiunilor de protest vor notifica conducerea unității de învățământ și vor garanta pentru securitatea persoanelor și bunurilor; Toate protestele, demonstrațiile și altele asemenea se vor desfășura într-un mod pașnic și organizat, fără a aduce atingere securității persoanelor sau a bunurilor materiale a unității de învățământ ori a altor persoane. Exercițierea dreptului la reuniune, conform art. 15 alin. (2) din Convenția cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr. 18/1990, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege în acord cu articolul 53 din Constituția României, republicată;

c) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, de a înființa grupuri informale ale elevilor la nivelul unității de învățământ și de a forma sucursale ale altor asociații reprezentative ale elevilor în unitatea de învățământ.

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

e) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, inclusiv în unitatea de învățământ; Unitatea de învățământ nu va limita în niciun fel dreptul de expresie al elevilor prin publicarea și distribuirea de publicații scrise sau de alt tip, cu excepția cazurilor în care acestea aduc atingere securității naționale, constituie atacuri xenofobe, discriminatorii și altele asemenea. Cenzura de orice fel este interzisă;

f) dreptul de a participa la ședințele consiliilor și comisiilor unității de învățământ, prin elevii reprezentanți;

g) dreptul ca opiniile proprii să nu fie cenzurate în timpul orelor, chiar dacă contravin opiniilor cadrului didactic;

Art. 37. 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. Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei instituționalizați beneficiază de gratuitate;

b) dreptul de a beneficia de decontarea integrală a cheltuielilor de transport, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile art. 84 alin. (3) din Legea educației naționale. Decontarea integrală a cheltuielilor de transport se realizează din bugetul ministerului educației, prin unitățile de învățământ la care sunt școlarizați, pe bază de abonament, în limita a 50 km. Elevilor care locuiesc la internat sau în gazdă beneficiază de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru;

c) dreptul de a beneficia, în conformitate cu legea, de burse sociale, de studiu și de merit, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme.

d) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, să beneficieze de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, de la caz la caz;

e) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de

asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a rechizitelor școlare, a îmbrăcăminte și a încălțăminte în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Copilului;

g) dreptul de a avea condiții de acces și de studiu adaptate dizabilităților sau problemelor medicale, dacă este cazul;

h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și școli de vară, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

i) dreptul de a beneficia de asistență medicală gratuită, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va asigura existența unui cabinet medical în incinta unității de învățământ care să fie accesibil pe toată perioada desfășurării orelor de curs și să dispună de toate dotările necesare prevăzute de legislația în vigoare;

j) dreptul de a putea contesta deciziile individuale adoptate de către Consiliul de Administrație și de către Consiliul Profesorat, în baza legii 554/2004 privind contenciosul administrativ;

k) dreptul de a nu le fi confiscate sub nicio formă bunurile personale de către cadrele didactice sau director, în conformitate cu prevederile art. 44 alin (8) din Constituția României.

Art. 38. Drepturi conexe.

a) dreptul de a avea acces în unitatea de învățământ, în timpul programului, fără limitări din partea conducerii sau a serviciului de pază. Unitatea de învățământ nu poate interzice accesul elevilor în incinta unității, în timpul programului școlar;

b) dreptul de a nu fi supus unor sancțiuni colective. Unitatea de învățământ sau cadrele didactice nu pot, sub nicio condiție, să aplice sancțiuni colective; fiecare elev poate fi sancționat doar pentru propria culpă.

c) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte de studiu, adeverințe, foaie matricolă și altele asemenea; Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate într-un termen de cel mult zece zile lucrătoare;

d) dreptul de a întrerupe și relua studiile, în conformitate cu legislația în vigoare;

e) dreptul de a învăța în spații amenajate, alături de un număr total de elevi ce trebuie să fie în concordanță cu resursele de care dispune unitatea de învățământ și cu numărul de cadre didactice, conform legii;

f) dreptul de a avea acces la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate pe teritoriul României în cazul etnicilor români din afara granițelor țării, potrivit prevederilor art. 84, alin. (5) din Legea educației, cu modificările și completările ulterioare;

g) dreptul de a avea acces la toate regulamentele, deciziile, dispozițiile și alte asemenea documente ale unității de învățământ, în cazul în care există un interes legitim și cu protejarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001;

h) dreptul de a beneficia de pregătire și stagii de practică, în conformitate cu specializarea avută, în condițiile legii;

i) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate sau transmise la adresele oficiale de e-mail ale unităților de învățământ preuniversitar și de a primi răspuns scris, în condițiile legii;

j) elevii cu capacitate de exercițiu restrânsă au dreptul de a solicita schimbarea unui cadru didactic al clasei cu susținerea a jumătate plus unu din totalul de elevi ai clasei, printr-o cerere către conducere în care se va prezenta temeiul acțiunii.

k) Dreptul de a i se restitui, la cerere, în copie, un exemplar gratuit înregistrat de unitatea de învățământ al diplomei de bacalaureat/atestatului de competențe profesionale și de a i se comunica punctajul acordat;

l) Dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate.

m) Dreptul de a avea profesori numiți în mod nediscriminatoriu. În vederea asigurării transparenței educaționale și principiului echității, consiliul profesoral stabilește dirigenții claselor iar comisiile metodice stabilesc profesorii corespunzători disciplinelor aferente din fiecare clasă.

n) Elevilor din învățământul preuniversitar li se vor respecta drepturile prevăzute de OMS 1955/1995.

o) Dreptul de a refuza orice semn distinctiv, atunci când apreciază că acesta nu îi sporește siguranța, îi restrânge libertatea de exprimare, dreptul de a dispune de propriul corp sau propriile bunuri sau acesta este implementat abuziv, cu scopul de a intimida elevii.

Art. 39. Elevii Colegiului Național” Emil Botta” au în principal următoarele obligații:

Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a nu absenta de la orele de curs nemotivat;

b) de a îndeplini toate sarcinile care le revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor;

c) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar dacă acestea nu contravin unor alte acte normative ierarhic superioare;

d) de a sprijini activitatea reprezentanților elevilor prin furnizarea de informații relevante despre diferitele probleme întâmpinate în procesul educațional sau în relația cu unitatea de învățământ sau alte instituții relevante din sistemul educațional;

e) de a respecta drepturile de autor ale altor persoane și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări de evaluare la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;

g) de a sesiza autorităților competente orice nereguli în procesul de învățământ și în cadrul activităților conexe acestuia;

h) de a nu consuma băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise în timpul programului școlar sau în incinta unității de învățământ;

i) de a nu folosi un limbaj trivial sau invective în mediul școlar;

- j) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- k) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;
- l) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- m) de a suporta eventualele prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale și nu colective;
- n) de a informa autoritățile competente cu privire la existența oricărei situații care ar putea influența în mod negativ desfășurarea activităților de studiu individual și general;
- o) de a îndeplini angajamentele financiare impuse de către instituția la care studiază, în condițiile stabilite în contractul educațional, în cazul învățământului privat;
- p) de a prezenta carnetul de elev cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor;
- q) de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- r) de a respecta cadrele didactice și personalul auxiliar din cadrul unității de învățământ preuniversitar din care fac parte;
- s) de a cunoaște prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de Ordine Interioară al unității de învățământ de proveniență.

Art. 40. Este interzis elevilor

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, foi matricole și altele asemenea;
- b) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, în perimetrul unității de învățământ droguri, băuturi alcoolice;
- e) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze mijloace tehnologice în timpul probelor de evaluare, fără permisiunea cadrelor didactice;
- h) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- i) să apeleze fără justificare, din unitatea de învățământ, numărul 112 pentru situații de urgență;
- j) să întrețină relații sexuale de orice tip în cadrul unităților de învățământ.

Art. 41. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere, de către diriginte sau cadre didactice în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau a consiliului profesoral ori în diferite acțiuni cu caracter festiv - Zilele Porților Deschise, încheierea anului școlar etc.;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților de către director, cu menționarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) premii acordate la sfârșitul anului școlar;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

(1) Acordarea premiilor elevilor din Colegiul Național „Emil Botta”, la sfârșitul anului școlar, se face în cadru festiv la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele 3 medii generale pe clasă, cu condiția ca acestea să nu fie mai mici de 9,00; pentru următoarele 3 medii se pot acorda mențiuni (pentru nivel liceal) și pentru nivel gimnazial premiile se discută în Consiliu Profesorat ;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național ori internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- f) alte situații, la propunerea dirigintelui sau cadrelor didactice, cu aprobarea directorului.

Art. 42. (1) Abaterea disciplinară este o faptă care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către un elev, prin care acesta a încălcat normele legale, prezentul Regulament și/sau dispozițiile legale ale personalului unității ori ale conducerii acesteia.

(2) Orice persoană poate sesiza unitatea cu privire la săvârșirea de către elevi a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. În cazul persoanelor din afara unității, sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul unității. Pentru personalul din unitate, sesizarea se poate face verbal către diriginte și/sau director, director adjunct.

Art. 43. Diriginții, directorul și directorul adjunct dispun de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit prevederilor legale în vigoare și prezentului Regulament, sancțiuni disciplinare elevilor ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 44. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încălca dispozițiile legale în vigoare, inclusive 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) Sancțiunile 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 liceu*, a bursei profesionale;

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

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

(6) Sancționarea elevilor sub formă de muștrare 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.

(8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 45 Sancțiuni

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

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului.

Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 46 Muștrarea scrisă

(1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora caruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese - verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poșta, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 47 Retragerea temporară

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

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 48 Mutarea disciplinară

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnatura, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

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

Art. 49 preavizul de exmatriculare

(1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnatura, părintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

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

Art. 50 Exmatricularea

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 51 Exmatriculare cu drept de reînscris

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

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

(3) Dacă abaterea constă în absente nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

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

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

(6) Sancțiunea, însoțită de scaderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 52 Exmatricularea fără drept de reînscris

(1) Exmatricularea fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea, însoțită de scaderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

(4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnatura, părintelui, tutorelui sau sustinatorului legal

Art. 53 Exmatricularea din toate unitățile de învățământ

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

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnatura, părintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

Art. 54 Anularea sancțiunii

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntreunește. Dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin.

(4), lit. a-e) da dovada de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scaderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scaderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 55 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admisi în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 56. Motivarea absențelor elevilor se face numai pe baza următoarelor acte:

- a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;
- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- c) cererea scrisă a părintelui elevului pentru situații familiale deosebite, adresată directorului Colegiului Național „Emil Botta” și aprobată de acesta. Vor fi luate în considerare numai cererile înregistrate la Secretariat, personal, de părintele care semnează cererea. Cererea înregistrată la secretariat și aprobată de director va fi înmănată dirigintelui clasei în care este înscris elevul de către părinte.

Art. 57. Toate adeverințele medicale prezentate pentru motivarea absențelor trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

Art. 58. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate dirigintelui în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la reluarea activității elevului și se vor păstra pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea acestui termen determină declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 59. Decizia asupra caracterului absenței elevilor găsiți de cadrele didactice sau reprezentanții instituțiilor de ordine publică/reprezentanții presei în afara unității de învățământ în timpul orelor de curs aparține directorului.

Art. 60. Prin excepție, absența elevilor găsiți de reprezentanții instituțiilor de ordine publică/reprezentanții presei în localuri publice în timpul orelor de curs este considerată abatere

disciplinară gravă și se sancționează cu eliminare 1-3 zile și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte, la decizia directorului.

Art. 61 Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unitatii de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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

Art. 62 Contestarea

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unitatii de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestatia se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unitatii de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unitatii de învățământ, conform legii.

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Art. 63 Organizarea serviciului pe școală

Art. 64. Serviciul pe școală este asigurat de cadre didactice pentru fiecare clădire.

Art. 65. (1) Serviciul cadrelor didactice se stabilește de responsabilul de domeniu, prin înțelegere cu cadrele didactice și avânt în vedere orarul acestora.

(2) Cadrele didactice de serviciu pe școală au următoarele atribuții:

- a. Supraveghează elevii în timpul pauzelor și iau măsuri de prevenire a abaterilor disciplinare și/sau a oricăror situații care pot pune în pericol sănătatea și securitatea elevilor.
- b. Verifică existența cataloagelor școlare la începutul, pe parcursul și la sfârșitul programului.
- c. Anunță conducerea și organele abilitate în cazul producerii de accidente sau situații de urgență.
- d. Colaborează cu directorii și elevii de serviciu pe școală
- e. Se va prezenta la școală cu 30 de minute înainte de începerea programului –7, 30.
- f. Verifică prezența elevilor de serviciu, instructaj cu îndatoriri.
- g. Supraveghează intrarea elevilor la prima oră de curs, în cele 2 corpuri școlare, verifică tinuta elevilor.
- h. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
- i. Controlează în pauze activitatea elevilor de serviciu.
- j. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale.
- k. Asigură semnarea condiției de prezență de cadrele didactice.
- l. Asigură cataloagele și răspunde de acestea pe toată durata serviciului.
- m. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor.
- n. Verifică starea claselor la sfârșitul orelor de curs – curățenie, inventarul clasei.
- o. Informează directorii școlii de eventualele probleme ivite pe durata serviciului.
- p. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
- q. La sfârșitul programului verifică : cataloagele, condițiile de prezență, obiectele din inventarul cancelariilor, le încuie și predă cheia la secretariatul școlii și consemnează orice neregulă

în procesul verbal.

r. Anunța directorul adjunct în cazul imposibilității efectuării serviciului din timp, pentru ca acesta să ia măsurile corespunzătoare.

Art. 66 Programul școlar este :

- a) Ora I 8,00 – 8,50 – pauză 8,50-9,00
- b) Ora II 9,00 – 9,50 - pauză 9,50-10,00
- c) Ora III 10,00-10,50 – pauză mare 10,50-11,10
- d) Ora IV 11,10 – 12,00 – pauză 12,00-12,10
- e) Ora V 12,10 – 13,00 – pauză 13,00-13,10
- f) Ora VI 13,10 – 14, 00
- g) Va suna la începutul și sfârșitul pauzelor, după orarul stabilit.
- h) Va răspunde solicitărilor din partea directorilor, profesorului de serviciu, a secretariatului, contabilității și administrației școlii, a bibliotecii, precum și a personalului de îngrijire și pază.
- i) Nu va permite accesul la secretariatul liceului elevilor, aceștia vor consemna în caietul de serviciu orice solicitare, precizând ora la care solicită acest lucru, lăsând cererea completată cu toate datele, carnet de elev, etc, urmând a fi ridicate între orele 13,00-13,10 sau 14,00
- j) Va participa la teste, lucrări de control, teze care se desfășoară în timpul programului sau de serviciu, după ce anunță profesorul de serviciu.
- k) Predă caietul de evidență, ecusonul la secretariatul liceului după încheierea serviciului.

Art. 67 Reguli privind accesul în Colegiul Național „Emil Botta” și condițiile de siguranță

Art. 68. (1) Accesul elevilor în Colegiul Național „Emil Botta” este permis numai pe intrarea elevilor, cu excepția situațiilor de urgență.

Art. 69 Accesul persoanelor străine este permis numai pe intrarea principală

Art. 70. Este interzis accesul elevilor în sălile profesoriale.

Art. 71. Cu excepția situațiilor în care sunt chemați sau însoțiți de un angajat, elevii nu au permisiunea de a intra în birourile conducerii, contabilității sau administrației.

Art. 72. Paznicii îndeplinesc permanent următoarele sarcini de serviciu obligatorii privind accesul persoanelor străine în școală:

- a. Legitimează toate persoanele străine care intră în școală prin solicitarea buletinului/cărții de identitate.
- b. Notează în registrul de intrare a persoanelor străine: data și ora intrării, numele și prenumele vizitatorului, motivul vizitei.
- c. Permit accesul persoanelor străine numai la director, secretariat, contabilitate sau administrator și numai după ce au primit telefonic confirmare de la aceste servicii.
- d. Interzic cu desăvârșire accesul persoanelor străine, inclusiv părinți sau alte rude ale elevilor, în săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, bibliotecă, curtea școlii.

Art. 73. Pentru părinții elevilor care solicită să comunice cu fiul/fiica lor în timpul programului școlii, paznicii aplică obligatoriu următoarele reguli:

- a) Legitimează persoana în cauză.
- b) Cu ajutorul profesorului de serviciu, cheamă la intrarea unității elevul solicitat numai dacă are același nume cu persoana care s-a prezentat ca părinte.
- c) Solicită sprijinul directorului sau al profesorului de serviciu de la parter, în cazul în care

numele elevului solicitat nu este același cu numele persoanei care s-a prezentat ca părinte.

d) Nu cheamă la poartă elevi pentru alte rude/persoane decât părinții. Pentru orice situație specială portarii solicită sprijin directorului sau profesorului de serviciu de la parter.

Art. 74. Accesul și utilizarea Sălii de Festivități, a laboratoarelor și cabinetelor - denumite în continuare spații cu destinație specială, se realizează obligatoriu cu respectarea următoarelor reguli:

Art. 75. Accesul și activitatea elevilor în spațiile cu destinație specială sunt permise strict sub supravegherea cadrelor didactice. Este interzis cu desăvârșire accesul și/sau activitatea elevilor în aceste spații în absența cadrelor didactice.

Art. 76. Cadrul didactic care organizează activitatea în spațiul cu destinație specială este primul care intră în spațiul respectiv și ultimul care iese din spațiul respectiv. La intrare și la ieșire verifică integral starea spațiului și a echipamentelor și raportează imediat orice defecțiune sau distrugere.

Art. 77. Cadrele didactice răspund în întregime de siguranța elevilor în timpul accesului și activităților în spațiile cu destinație specială.

Art. 78. În mod specific, cadrele didactice care organizează activități în Sala de Festivități vor solicita de la poartă sub semnătură cheile sălii și le vor înapoia imediat după terminarea activității. La solicitarea cheilor, cadrele didactice vor menționa în Registrul de poartă data, ora și activitatea organizată. Se interzice cadrelor didactice să împrumute sau să înstrăineze cu voie cheile, iar în cazul pierderii acestora au obligația de a raporta imediat la direcțiune și administrator.

Art. 79. Elevii care ajung la școală după ora 8:00 sunt înregistrați într-un registru special. Informațiile respective se comunică diriginților de către profesorul de serviciu.

Art. 80. Părăsirea școlii de către elevi pe durata programului școlar este permisă doar cu acordul directorului. La solicitarea elevului, directorul semnează un bilet de voie pe care sunt precizate: data și ora părăsirii școlii, motivul, modalitatea în care serviciul secretariat informează și solicită acordul părintelui/tutorei legale înainte ca elevul să părăsească școala. Aceste situații se menționează de către agenții de pază.

Art. 81. Accesul părinților, tutorilor legali, al persoanelor străine în școală este permis numai pe la intrarea principală. Persoanele respective sunt înregistrate într-un registru special și sunt apoi anunțate persoanele căutate, acestea având obligația să preia persoanele străine de la intrare.

Art. 82. Este interzisă stationarea elevilor pe holul din fața sălii profesorele.

Art. 83. Este interzis accesul elevilor în laboratoare în absența profesorului sau a laborantului. Este interzis accesul la aparatura din dotarea laboratoarelor înainte de realizarea instructajului vizând aspectele specifice de protecție a muncii.

Art. 84. Căile de acces în școală sunt supravegheate permanent de personalul nedidactic, iar la intrarea principală este prezent.

Art. 85. Elevii care nu participă la orele de Religie desfășoară activități de învățare în Sala de lectură (sau altă sală stabilită de director, în cazul în care în Sala de lectură se desfășoară alte activități).

Art. 86. Elevii sunt obligați să anunțe imediat orice angajat al școlii despre:

- a) existența unei situații deosebite (conflict, agresiune, distrugerii, sursă de foc, incendiu etc.);
- b) prezența în clădiri sau în spațiul școlii a unor persoane suspecte sau aflate în situația de a produce evenimente nedorite;
- c) existența unor pachete, bagaje sau a altor obiecte suspecte sau lăsate fără supraveghere.

Serviciul pe școală/clasă

Art. 87. Serviciul pe școală este asigurat zilnic, în zilele cu program școlar, de un profesor, pentru fiecare cladire din spațiul școlar. La baza sportivă, serviciul este asigurat de câte un profesor de educație fizică, zilnic, de luni până vineri inclusiv.

Art. 88. În situații deosebite (activități cu un număr mare de persoane străine în unitatea școlară), pentru asigurarea securității unității școlare, directorul poate decide suplimentarea numărului de profesori de serviciu.

Art. 89. Sarcinile profesorului de serviciu pe școală sunt precizate în **Anexe**, la prezentul regulament.

Reguli speciale privind accidentele și situațiile de urgență

Art. 90. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația de a respecta următoarele reguli în cazul accidentării ușoare a unui elev în timpul activităților didactice sau în timpul pauzelor:

- a. Acordarea primului ajutor, strict în limitele cunoștințelor și competențelor personale în domeniu.
- b. Chemarea unui cadru medical de la cabinetul medical școlar prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev.
- c. Asigurarea deplasării elevului accidentat la cabinetul medical școlar.
- d. Informarea conducerii școlii prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev. Conducerea școlii va anunța părinții elevului accidentat.
- e. Supravegherea elevului accidentat și eventual a clasei până la încetarea situației de urgență.

Art. 91. În timpul orelor de educație fizică și sport, cadrele didactice vor respecta următoarele reguli suplimentare de prevenire a accidentelor:

- a) Vor asigura desfășurarea activităților didactice numai în spații care pot fi supravegheate permanent și nu vor lăsa elevii nesupravegheați în timpul activităților didactice. În situația în care, din motive obiective, pentru urgențe etc. trebuie să părăsească spațiul în care se desfășoară activitatea didactică, vor cere elevilor să întrerupă orice fel de activitate și vor solicita secretariatului prezența unui cadru didactic pentru supravegherea elevilor.
- b) Vor asigura supravegherea elevilor în timpul intrării și respectiv ieșirii acestora în/din sala de sport, terenurile de sport sau alte spații unde se desfășoară activitățile sportive.
- c) Vor atenționa elevii, ori de câte ori este nevoie, că trebuie să respecte integral și întocmai normele de sănătate și securitate a muncii pentru care au semnat procesul verbal de instruire cu ocazia lecției teoretice de la începutul anului școlar/semestrului. Elevii care încalcă cu intenție și/sau în mod repetat aceste reguli sau care prin neglijență și/sau prin acțiuni necorespunzătoare unice sau repetate își pun în pericol propria sănătate și/sau a colegilor lor, vor fi comunicați profesorului diriginte și/sau direcțiunii pentru stabilirea și aplicarea de sancțiuni disciplinare.
- d) Vor acorda atenție deosebită mânăuirii materialelor sportive (saltele, lăzi de gimnastică etc.) și dispunerii adecvate în spațiul de lucru a materialelor didactice necesare lecției pentru a se evita utilizarea necontrolată a acestora de către elevi.
- e) Vor asigura permanent disciplina la oră, prevenind ieșirile necontrolate și acordând, după caz, asistența, sprijinul sau ajutorul necesar fiecărui elev, potrivit conținuturilor și nivelului său de pregătire, respectiv de dezvoltare psiho-somatică.
- f) Vor acorda o atenție deosebită organizării colectivului de elevi la efectuarea exercițiilor pentru a evita orice fel de accidente.
- g) Vor solicita conducerii școlii, prin administratorul de patrimoniu, ori de câte ori este nevoie,

completarea trusei medicale de la sala de sport cu materialele necesare acordării primului ajutor.

- h) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul...” sau „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 secretariatul unității de învățământ.

Art. 92. În caz de incendiu, calamitate naturală sau altă situație de urgență care poate afecta în întregime unitatea de învățământ, personalul și elevii au obligația de a respecta întocmai prevederile specifice cuprinse în **Procedura pentru situații de urgență**, afișată la loc vizibil în toate spațiile unității.

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 92. Prezentul Regulament a fost întocmit de conducerea unității, pe baza consultării angajaților, elevilor și părinților acestora și intră în vigoare începând cu data de 28.10.2019. Persoanele nou angajate și elevii nou înmatriculați vor fi informați de prevederile Regulamentului.

Art. 93. În cazul în care într-o situație dată se constată că între prevederile prezentului Regulament și prevederile legale în vigoare există contradicții sau lipsă de concordanță, prevalează și se aplică prevederile legale respective, fără a produce efecte negative asupra angajatului sau elevului.

Art. 94. Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate și completate în funcție de modificarea și completarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 95. Orice modificare a prezentului Regulament se aduce la cunoștința tuturor angajaților, elevilor și părinților acestora, prin grija directorului unității, respectiv a dirigintilor.

Comisii de lucru permanente și temporare constituite în cadrul Colegiului Național „Emil Botta” – Adjud

Comisii de lucru cu caracter permanent

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în munca și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative

Consiliul pentru curriculum este compus din directorii școlii, consilierul educativ și responsabilii Comisiilor Metodice. Președintele Consiliului este directorul.

1. Dumitru Emil (director)
2. Șefii ariilor curriculare

Atribuțiile Consiliului:

- a. elaborarea proiectului curricular al școlii: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale școlii, metodologia de evaluare, criteriile de selecție a elevilor;

- b. elaborarea ofertei educaționale a școlii și a strategiei promoționale;
- c. analizarea și vizarea CDS;
- d. elaborarea criteriilor de clasificare a opțiunilor elevilor și pentru întocmirea corectă a schemei orare;
- e. elaborarea metodologiei de aplicare a activității de consiliere și orientare;
- f. elaborarea programelor și planurilor anuale și semestriale;

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, în următoarea componență:

- 1. Croitoru Elena Florina (profesor)
- 2. Buruiana Marilena (profesor)
- 3. Chiriac Ionela (profesor)
- 4. Bădură Iulia (profesor)
- 5. Dogaru Gicu Valentin (profesor)
- 6. Ciobanu Camelia (profesor)
- 7. Buchidău Cătălin (reprezentant F.S.L.I. Vrancea)
- 8. Oglan Mirela Mihaela (reprezentant F.E.N. Vrancea)
- 9. Burlan Mihaela (reprezentant părinți)
- 10. Neagu Florin (reprezentant Consiliu Local)
- 11. Tufă Maria (reprezentant elevi)

Comisia funcționează în baza Legii nr. 87/2006 și a Ordonanței de Urgență nr. 75/2005 emise de M.E.C.

Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute la art. 10;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare și este pus la dispoziție evaluatorului extern;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

Componența comisiei de perfecționare și formare continuă de la unitatea Colegiul Național „Emil Botta” - Adjud, având următoarea componență;

- 1. Dorneanu Angela (profesor)

2. Boncea Izabela (profesor)
3. Munteanu Daniel (profesor)
4. Șerban Crina (profesor)
5. Bucalău Bichescu Gina (profesor)
6. Spînu Nicoleta (profesor)
7. Vîrlan Ana (profesor)
8. Brînză Martiș Gina (profesor)
9. Milea Mihaela (profesor)
10. Catalin Ana Maria (profesor)
11. Chiper Ramona (profesor)

Sarcinile și atribuțiile comisiei de perfecționare și formare continuă sunt cele cuprinse în normele legale în vigoare;

Comisia/comitetul de securitate și sănătate în muncă, în următoarea componență:

1. Pionescu Cătălin (director adjunct)
2. Avram Adrian (profesor)
3. Brumaru Luminita (bibliotecar)
4. Manea Lambrina (laborant)
5. Stavăr Cătălin (administrator de patrimoniu)
6. Bădură Iulia (profesor)
7. Dogaru Gicu Valentin (profesor)

Atribuțiile Comisiei:

- a. elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
- b. organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități;
- c. organizarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare, de către conducătorii activităților;
- d. elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii,
- e. asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația.

Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial

Comisia are următoarea componență:

1. Prof. Pionescu Cătălin – președinte
2. Prof. Avram Adrian – coordonator implementare SCIM
3. Oglan Mirela – responsabil compartiment secretariat
4. Roman Gabriela – responsabil compartiment contabilitate
5. Stavăr Cătălin – responsabil compartiment administrativ
6. Diaconu Daniela Adriana (profesor)
7. Gruber Mariana (profesor)
8. Chiper Ramona Daiana (profesor)
9. Galan Gheorghică (profesor)
10. Temelia Cristina (profesor)
11. Pîslaru Sebastian (profesor)
12. Stoleru Cristian (profesor)

Comisia are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al instituției, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acesteia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile de management conținute în standardele de control intern, aprobate prin ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 (*actualizat*), particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale unității personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice;

b) supune aprobării directorului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al instituției și asigură actualizarea sa;

c) primește de la compartimentele din unitate informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse;

d) îndrumă compartimentele din unitate în elaborarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și în alte activități legate de controlul managerial;

e) prezintă ordonatorului de credite, ori de câte ori consideră necesar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului managerial în raport cu programul adoptat la nivelul instituției, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurate, precum și la alte probleme în legătură cu acest domeniu.

f) Programele elaborate și actualizate, inclusiv actele administrative de constituire și modificare a structurilor, vor fi transmise, în vederea informării și armonizării, la entitățile publice ierarhic superioare, la termenele stabilite de acestea dar nu mai târziu de data de 15 martie a fiecărui an (Art.4, alin .1 din ordin 946/2005 republicat).

g) Instituțiile publice în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat transmit forului ierarhic superior respectiv MEN situații centralizatoare ale situațiilor trimestriale/ anuale prevăzute în anexa nr.3 până la data de 25 a lunii următoare fiecărui trimestru încheiat, respectiv până la data de 25 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente asigură:

- a) identificarea obiectivelor specifice ale compartimentelor de specialitate derivate din obiectivele generale ale Inspectoratului Școlar ;
- b) identificare acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice;
- c) stabilirea procedurilor care trebuie aplicate, în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentelor respective;
- d) identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- e) inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care intră/ies din compartimente, respective școala, a procesărilor care au loc, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- f) monitorizarea, realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului: măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective etc;
- g) evaluarea realizării obiectivelor specifice;
- h) informarea promptă a Comisiei cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;
- i) luarea măsurilor pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează.

(1) Hotărârile în cadrul comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) În caz de paritate a voturilor, votul președintelui Comisiei este hotărâtor.

(3) În caz de absență a președintelui, vicepreședintele devine locțiitor de drept al acestuia.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, în următoarea componență:

1. Pionescu Cătălin (director adjunct)
2. Buchidău Cătălin Ioan (profesor)
3. Dumitru Adrian (profesor)
4. Rogoz Stan (profesor)
5. Galan Gheorghică (profesor)
6. Oriță Ovidiu (profesor)
7. Vlad Gabriel (profesor)
8. Toma Violeta (consilier psihologic)

9. Borcea Marius (reprezentant comitetul de parinti)

10. Tomiță Teodora (reprezentant elevi)

Atribuțiile Comisiei:

a. elaborarea, aplicarea, monitorizarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul Planului operațional al unității școlare privind reducerea violenței;

b. monitorizarea aplicării Legii 272/2004, privind Protecția și promovarea drepturilor copilului;

c. elaborarea semestrială a unui raport privind actele de violență din școală și a măsurilor aplicate în vederea reducerii și combaterii violenței în școală;

d. elaborarea și aplicarea “sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice”;

e. organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai unor instituții abilitate în vederea prevenirii și combaterii delincvenței juvenile.

Comisia pentru programe și proiecte educative în următoarea componență:

1. Boncea Izabela – profesor

2. Oriță Ovidiu – profesor

3. Dogaru Gicu Valentin – profesor

4. Stăncan Tuța Simona – profesor

5. Chiric Simona – reprezentant părinți

6. Beloescu Sebastian – reprezentant elevi

Atribuțiile comisiei:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;

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

c) elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației Naționale, în urma consultării părinților și a elevilor.

d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, educație rutieră, protecție civilă;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari și secundari ai educației;

f) analizează, semestrial, împreună cu alte comisii existente la nivelul unității de învățământ, situația disciplinară a elevilor și situația frecvenței acestora la orele de curs;

g) prezintă directorului unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

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

i) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

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

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

l) îndrumă, controlează și evaluează activitatea educativă nonformală din internatele școlare;

m) facilitează vizite de studii pentru elevii, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.

Anexa 3 - ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

- a. Supraveghează elevii în timpul pauzelor și iau măsuri de prevenire a abaterilor disciplinare și/sau a oricăror situații care pot pune în pericol sănătatea și securitatea elevilor.
- b. Verifică existența cataloagelor școlare la începutul, pe parcursul și la sfârșitul programului.
- c. Anunță conducerea și organele abilitate în cazul producerii de accidente sau situații de urgență.
- d. Colaborează cu directorii și elevii de serviciu pe școală
- e. Se va prezenta la școală cu 30 de minute înainte de începerea programului –7, 30.
- f. Verifică prezența elevilor de serviciu, instructaj cu îndatoriri.
- g. Supraveghează intrarea elevilor la prima oră de curs, în cele 2 corpuri școlare, verifică ținuta elevilor.
 - h. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
 - i. Controlează în pauze activitatea elevilor de serviciu.
 - j. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale.
 - k. Asigură semnarea condiției de prezență de cadrele didactice.
 - l. Asigură cataloagele și răspunde de acestea pe toată durata serviciului.
 - m. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor.
 - n. Verifică starea claselor la sfârșitul orelor de curs – curățenie, inventarul clasei.
 - o. Informează directorii școlii de eventualele probleme ivite pe durata serviciului.
 - p. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
 - q. La sfârșitul programului verifică : cataloagele, condițiile de prezență, obiectele din inventarul cancelariilor, le încuie și predă cheia la secretariatul școlii și consemnează orice neregulă în procesul verbal.
 - r. Anunță directorul adjunct în cazul imposibilității efectuării serviciului din timp, pentru ca acesta să ia măsurile corespunzătoare.

Anexa 4 CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare:

1. Colegiul Național „Emil Botta” - Adjud, cu sediul în Adjud, județul Vrancea, reprezentată prin director, prof. Dumitru Emil

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

3. Beneficiarul direct al educației, elev.

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

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;

d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;

e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;

f) personalul din învățământ are obligația 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;

g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;

h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.

j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.

k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

d) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

h) părintelui/tutorelui/sușinătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct 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 cu frecvență;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ;

d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al 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 portofoliu educațional;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii și CDI, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ);

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, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ 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 unitate și în afara ei;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, pe durata nivelelor de învățământ gimnazial și liceal.

VI. Alte clauze: elevii vor purta semnul distinctiv al unității școlare.

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

Am luat la cunoștință,

Beneficiar indirect,
Părinte/tutore

Beneficiar direct,
Elevul

