



Calea Moldovei - 233 · RO – 600353 BACĂU
☎ 0234-550467 ☎ 0234-550469, email: secretariat@cncsi.ro,
colegiulcatolicbacau.ro, COD FISCAL - 19122190



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr.

Dezbătut în ședința Consiliului profesoral din data de :

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de :

Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ

Cuprins

Cap.I Dispoziții generale	3-4
Cap. II Organizarea unității de învățământ.....	5-15
2.1 Conducerea unității de învățământ	5-6
2.2 Personalul unității de învățământ.....	6-9
2.3 Organisme funcționale în unitatea de învățământ.....	10-13
2.4 Compartimente funcționale.....	14-15
Cap. III Organizarea programului școlar	16
Cap. IV Consiliul elevilor	17
Cap. V Elevii.....	18-33
5.1 Calitatea de elev	18-19
5.2 Drepturile și recompensele elevilor	19-22
5.3 Obligațiile și sancțiunile elevilor	22-34

Cap. VI Evaluarea elevilor.....	35-39
Cap. VII Transferul elevilor.....	40-41
Cap. VIII Evaluarea activității unității de învățământ	42
Cap. IX Drepturile și obligațiile părinților.....	43-46
9.1 Drepturile părinților	43-45
9.2 Îndatoririle părinților.....	45-46
Cap. X Contractul educațional.....	47
Cap. XI Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unități de învățământ și alți parteneri educaționali.....	48-49
Cap. XII Dispoziții finale și tranzitorii	49

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile: Legii Învățământului Preuniversitar nr 198/2023 , Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr 5726/ 12 .08.2024, Statutului elevului nr. 5.707 din 1 august 2024, Legii 53/2003- Codul muncii, Constituției României și Ordinului 4343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.7 alin 1 lart 561 și ale pct 61 din anexa la LEN 1/2011, privind violența psihologică-bullying.

Dispozițiile prezentului Regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Limbilor Minoritare și regionale, Constituția României, Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare – Codul Muncii, Legea 87/2006 privind asigurarea calității în educație, precum și alte acte normative generale și speciale incidente.

Art. 2

Regulamentul este elaborat cu scopul de a asigura desfășurarea în condiții optime a procesului de învățământ stabilindu-se unele reglementări proprii, în concordanță cu particularitățile școlii. Nici o precizare a prezentului Regulament nu poate să prevaleze altor legi, ordine, metodologii, norme și normative specifice învățământului preuniversitar, elaborate de unități/instituții cărora Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău le este subordonat atât administrativ cât și financiar.

Art. 3

Prezentul regulament poate fi supus revizuirilor anual, sau de câte ori este nevoie. Personalul școlii, elevii și părinții vor lua la cunoștință, sub semnătură proprie, despre obligativitatea respectării normelor cuprinse în regulament. Conform prevederilor ROFUIP art 2. respectarea *Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ* este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Acest regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curte, alei de acces, sală de sport etc) și poate fi completat sau modificat, dacă situația o impune dar numai cu acordul Consiliului Profesorat și avizul CA.

Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric și climatul necesar pentru exercitarea dreptului la învățatură al elevilor, garantat de Constituție și de Legea Educației Naționale și mandatează cadrele didactice și conducerea de a efectua procesul de învățământ în condiții optime.

Principiile de organizare și funcționare a Colegiului Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău se centrează pe comunicare și deschidere între membrii actului educațional, pe asigurarea independenței de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate; echității în educație – în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare generată de originea etnică sau limba maternă, dizabilitate sau cerințe educaționale speciale, statut socio-economic al familiilor, mediu de rezidență sau performanțele școlare ale elevului; calității – în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale; centrării educației pe beneficiarii acesteia; eficienței – în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente; recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale – dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității etnice, culturale, lingvistice și religioase; interesului superior al copilului – va prevala în toate demersurile și deciziile care privesc copiii; școlii incluzive – Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea socio-etno-culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și fără excludere generate de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/ sau cerințe educaționale speciale, statutul economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației; participării și responsabilizării părinților; transparenței – concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziilor și rezultatelor, prin comunicare periodică și adecvată a acestora; promovării relațiilor democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate, toleranței 0 la violență prin promovarea unui climat educațional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente și suportive între membrii comunității de elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor dintre aceștia, de tip câștig reciproc, implicarea participării elevilor la toate deciziile care îi privesc și promovarea acțiunilor de la egal la egal între elevi.

Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău este o unitate de învățământ de stat, cu personalitate juridică, în care se organizează cursuri de zi pentru nivel de învățământ liceal (clasele IX-XII).

La Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău funcționează clase de liceu, cu filiera teoretică, în cadrul profilului real existând specializarea matematică-informatică, și în cadrul profilului umanist - specializarea științe sociale, iar pe filiera vocațională - profilul teologic. Constituirea claselor de liceu se realizează în urma admiterii conform metodologiei elaborate de ME.

CAP. II ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

2.1 CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 4

Unitatea școlară are conform numărului de elevi și de clase, director și **director adjunct**. Conducerea unității școlare este asigurată de către director și Consiliul de administrație. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici implicați în pregătirea practică a elevilor.

Art. 5

Directorul și membrii consiliului de administrație trebuie să manifeste loialitate față de unitate, credibilitate și responsabilitate în luarea deciziilor, încredere în capacitățile angajaților, să susțină și să motiveze personalul în desăvârșirea carierei, a pregătirii și perfecționării profesionale, să construiască și să întrețină un climat intern stimulat, favorabil desfășurării unui proces educațional performant.

Art. 6

Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ și este reprezentantul legal al acesteia, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ. Directorul asigură managementul operațional al unității de învățământ.

Timpul de muncă și de odihnă, drepturile și obligațiile directorilor sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și stabilite prin fișa postului de către ISJ.

Art. 8

Consiliul de administrație al unității, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr 198/2023 și OME 6223 din 2023 cu completările ulterioare, este format dintr-un număr de 11 membri și are următoarea componență: directorul (1), reprezentanți ai cadrelor didactice (4), reprezentanții administrației publice locale (2), reprezentantul primarului (1), reprezentanții părinților (2), un reprezentant al elevilor cu vârsta peste 18 ani (1) și, cu statut de observator, liderul sindical. Directorul exercită calitatea de președinte CA.

Membrii Consiliului de administrație se aleg cf. Metodologiei în vigoare. Persoanele desemnate trebuie să aibă calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.

Rolul de decizie al Consiliului de administrație este în domeniul organizatoric și administrativ. Membrii acestuia coordonează activitățile și sectoarele repartizate legate de orar, supliniri și servicii pe școală și/sau delegări de sarcini din partea directorului.

Hotărârile în cadrul Consiliului de administrație, precum și în cadrul Consiliului profesoral se iau prin vot democratic, conform LIP 198/2023.

2.2 PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 9

(1) Personalul unității de învățământ este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Activitatea instructiv - educativă este asigurată de personal didactic calificat cu o foarte bună pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, îndeplinind condițiile de studii cerute, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze cu elevii, părinții și colegii.

(3) Selecția personalului didactic și a celui administrativ se face prin concurs/examen, conform normelor și metodologiilor specifice.

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

Art. 10

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar beneficiază de drepturile și recompensele precizate în legislația specifică.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar 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 învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/ sau colegii.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/ extrașcolare.

(7) Personalul din unitatea de învățământ are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

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

(9) În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor și pe toate sectoarele din școală, serviciul pe școală al cadrelor didactice. Cadrele didactice au obligația de a-și asuma rolul de *profesor de serviciu*. Orarul serviciului pe școală, pe zile și pe intervale orare, este realizat de către **directorul adjunct** și este avizat de către director. Orice modificare survenită în orarul colegiului atrage după sine și verificarea și schimbarea (dacă este cazul) a orarului serviciului pe școală. Cadrele didactice sunt repartizate să facă serviciul pe școală de așa manieră încât în fiecare moment să existe profesori de serviciu în curte și la fiecare etaj al clădirii;

Serviciul pe școală este programat între orele 7-15 după cum urmează: 7-15. Profesorii de serviciu răspund solidar cu directorul colegiului de bunul mers al activităților zilei respective, de securitatea elevilor și a bazei materiale, completând procesul verbal;

Serviciul pe școală va fi monitorizat de către director împreună cu o comisie delegată de director în acest sens.

Atribuțiile profesorilor de serviciu:

1. Supraveghează elevii pe timpul pauzelor, intrarea și ieșirea disciplinată în/din clădirile școlii;
2. Verifică starea de curățenie, igiena și integritatea spațiilor școlare și semnalează problemele spre remediere (după caz: administratorului, dirigintelui);
3. Răspund de securitatea elevilor în pauze, interzic organizarea jocurilor periculoase, cățărutul pe gard sau copaci, evitarea altercațiilor, actelor de violență verbală și fizică între elevi, plecarea elevilor din curte sau accesul străinilor în incinta instituției;
4. Depistează zilnic deteriorările și pagubele aduse școlii și împreună cu diriginții iau măsuri de soluționare a acestora;
5. Asigură împreună cu responsabilul desemnat în acest sens de către director, realizarea suplinirilor cadrelor didactice absente, fiecare cadru didactic cu normă întreagă având, obligatoriu două ore disponibile pentru suplinire în orarul propriu, cu excepția cadrelor didactice care au o jumătate de normă sau mai puțin, respectiv a membrilor CA, care vor avea o oră disponibilă pentru suplinire.
6. Consemnează în Registrul de procese verbale de serviciu pe școală toate evenimentele cu care s-au confruntat. Registrul de evidență a serviciului pe școală este verificat și contrasemnat de **directorul adjunct**.
7. Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală
8. Răspund împreună cu secretarul de securitatea cataloagelor și a altor documente școlare

9. În cazul apariției unor evenimente deosebite intervin imediat și anunță Poliția de Proximitate la telefon 112

10. Prezența personalului se va consemna zilnic în Condica de prezență. Participarea cadrelor didactice la activități extrașcolare se va consemna în Registrul de evidență activități educative. Verificarea consemnării orelor în Condica de prezență și contrasemnarea acestuia este realizată de către directorul adjunct.

11. Personalul unității care absentează nemotivat, întârzie în mod repetat, nu îndeplinește la nivelul de performanță cerut sarcinile prevăzute în fișa postului și pe cele solicitate de conducerea unității, se supune sancțiunilor stabilite de Consiliul de administrație, conform cu legislația specifică (LEN și Codul muncii). Învoirile de la ore se fac pe baza unei cereri adresate direcțiunii, cu menționarea graficului de suplinire. Cadrul didactic învoit este obligat să recupereze integral materia în perioada care urmează după revenirea acestuia la ore.

Neefectuarea orelor fără aducerea la cunoștință a acestui aspect către direcțiune, atrage neremunerarea acestora și consemnarea cu roșu în condica de prezență a acestui aspect.

12. Fiecare cadru didactic are obligația de a participa la toate activitățile consiliilor profesionale. Punctualitatea la ore și la celelalte activități derulate de unitatea de învățământ, precum și participarea la activitățile școlii, inclusiv în comisiile de organizare, supraveghere și evaluare la evaluările interne și externe, constituie criteriu de evaluare a personalului, fiind surprins în fișa postului și cu punctaj separat în Fișa de evaluare pentru stabilirea calificativului.

13. Cadrele didactice nu învoiesc elevii în timpul orei decât în cazuri extreme, nu elimină din clasă elevii în timpul orelor; nu trimit elevii acasă sub diverse pretexte. În cazul întârzierii la ore a elevilor, aceștia sunt consemnați absenți, dar sunt primiți la oră ca audienți. Părăsirea incintei școlii în timpul programului sau pentru activități extracurriculare cu elevii se realizează conform procedurii specifice, cu raportări și aprobări pe documnete tip.

14. Se vor întocmi corect și raporta în termenul stabilit, toate situațiile și documentele solicitate de către conducere și compartimentul secretariat. Predarea de către diriginți a cataloagelor completate și semnate se face conform ROFUIP (cf. acelorași precizări, compartimentul *secretariat* va mai verifica o dată corectitudinea completării situației școlare la întocmirea actelor de studii).

15. În fiecare locație de derulare a activității (clasă, laborator, sală de sport etc.) se vor stabili, aduce la cunoștința elevilor și respecta instrucțiuni pentru funcționarea și exploatarea mijloacelor de muncă puse la dispoziție, norme de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, de preîntâmpinare și înlăturare a efectelor calamităților naturale și igienico-sanitare.

16. Personalul didactic este obligat să prezinte la începutul anului școlar analizele medicale solicitate, să asigure păstrarea stării de sănătate a elevilor și colegilor prin verificarea și impunerea stării de curățenie și igienă în sălile de curs și restul spațiilor școlare.

17. În derularea atribuțiilor profesionale personalul didactic are dreptul de liberă inițiativă, în sensul propunerii și desfășurării de activități, proiecte, programe, supuse aprobării Consiliului profesional/Consiliului de administrație.

18. Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică, decât în limitele legii;

19. Înregistrarea magnetică sau de altă natură a activității didactice și multiplicarea înregistrărilor poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce, în baza legislației în vigoare.

20. În incinta liceului și în vecinătatea acestuia, personalul școlii este protejat de către autoritățile responsabile cu ordinea publică. Personalului școlii i se respectă dreptul la demnitatea persoanei, dreptul la imagine și la viață privată. Dacă în discuțiile cu elevii, cu părinții acestora și cu oricare altă persoană (fie ele directe sau pe rețele de socializare sau în mass-media) se aduce atingere imaginii personalului școlii sau liceului, acest act constituie abatere și se sancționează conform ROFUIP și legislației în vigoare.

Art. 11

Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ. Organigrama unității conține: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ. Acesta are drepturi și obligații specifice consfințite prin legislația specifică și prin atribuțiile trasate de director, cuprinse în Fișa postului, cf. legislației în vigoare (LIP și ROFUIP).

Personalul administrativ își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu, care, ținând cont de recomandările directorului, stabilește turele și programul de muncă pentru angajații acestui compartiment.

Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă 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 elevilor/personalului din unitate și se supune procedurii de inventar, cf. legislației specifice.

Evaluarea personalului din unitatea de învățământ, recompensele, respectiv răspunderea disciplinară se realizează conform legislației în vigoare- LIP cu Statutul personalului didactic aferent, metodologiilor specifice de evaluare și Codului Muncii.

2.3 ORGANISME FUNCȚIONALE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 12

(1) Consiliul Profesorial al unității școlare este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, titular și suplinitor și funcționează conform atribuțiilor prevăzute în art 55 din ROFUIP, președintele acestuia fiind directorul.

Personalul didactic auxiliar și administrativ participă la ședințe cu drept de vot atunci când pe ordinea de zi sunt prevăzute probleme care privesc activitatea acestuia.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice. Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care au declarat că au norma de bază se consideră abatere disciplinară. La sfârșitul ședinței fiecare participant are obligația de a semna procesul verbal.

(3) Ședințele consiliului se constituie legal în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi.

(4) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Art. 13 Consiliul clasei

(1) Consiliul clasei îndeplinește atribuții pe linie de disciplină, fiind 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, din reprezentantul elevilor clasei respective desemnat prin vot secret de către elevii clasei; președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(2) Directorul poate desemna prin decizie un membru CA, un cadru didactic cu experiență care participă la toate consiliile claselor cu drept de vot, chiar și pentru clasele la care nu predă. Președintele consiliului clasei întocmește și păstrează documentele de evidență ale acestuia. La ședințele comisiei poate participa cu statut de observator (în cazul în care nu predă la clasa respectivă) unul dintre directori.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată în fiecare interval de cursuri sau de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor. În situații obiective cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

(4) Consiliul clasei are atribuții: analizează cel puțin de două ori pe an progresul școlar și comportamentul elevilor, stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în școală și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât

7,00 ; analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora și se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

(6) Mediile la purtare mai mici decât 7,00 sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

(7) 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 nivel de clasă sau la nivel de unitate de învățământ. Registrul de procese verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese verbale al Consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

(8). Consiliul clasei propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite

(9) Consiliul clasei analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni în conformitate cu statutul elevului și ROFUIP

Art. 14

(1) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar. În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ 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.

(4) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(5) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară (RAEI) elaborat anual și făcut public. Comisiile cu caracter permanent constituite la nivelul Colegiului Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău funcționează și au responsabilități cf. ROFUIP, fiind următoarele:

-Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar;

-Comisia pentru control managerial intern;

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării din mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Art. 15

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus și ales de Consiliul Profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație în baza unor criterii specifice aprobate de CA al Colegiului Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău.

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea cf. Legislației în vigoare: coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(2) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației, întocmindu-se documentația specifică, avizată de director/director adjunct sau, după caz la ISJ.

(4) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de administrație al unității de învățământ. Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație și ulterior inclus în raportul unității de învățământ.

Art. 16 - Profesorul diriginte

Activitatea clasei de elevi este coordonată de *profesorul diriginte*. Acesta este desemnat conform metodologiei stipulate de ROFUIP și are atribuțiile prevăzute de art. 68-69 din ROFUIP. În calitate de coordonator al clasei profesorul diriginte motivează absențele elevilor în ziua prezentării actelor justificative. Se va menționa pe verso-ul adeverinței, data la care dirigințele primește motivarea. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie. În cazul elevilor minori, părinții, tutorii, sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Documentele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. Acesta are obligația de a le prezenta pentru verificare directorilor Colegiului, membrilor Comisiei pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar, sau oricăror persoane abilitate de direcțiune să verifice conținutul

acestor documente.

Profesorul diriginte asigură vizarea carnetelor de elevi, pentru elevii clasei, în primele două săptămâni ale fiecărui an școlar.

În cazul în care un elev nu este prezent la ore (indiferent de motiv), profesorii au obligația de a-l trece absent urmând ca absențele să fie motivate dacă este cazul. Motivarea absențelor elevilor se va face numai de către dirigințele clasei pe baza actelor doveditoare, în ziua în care aceste acte i-au parvenit. Este interzisă cu desăvârșire motivarea absențelor fără acte doveditoare. Cadrele didactice care lucrează cu grupe de elevi au obligația de a trece absențele în catalogul clasei în săptămâna în care au absentat elevii.

Art. 17

La nivelul unității de învățământ funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ și ROFUIP.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ.

Comisia analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiunile disciplinare ale acestora conform legislației

Art. 18.

Pentru buna desfășurare a activităților conexe procesului instructiv-educativ, în unitatea școlară pot funcționa și alte comisii cu caracter temporar sau comisii cu caracter ocazional.

Comisiile și colectivele de lucru sunt conduse de către un responsabil, numit conform legislației în vigoare.

2.4 COMPARTIMENTE FUNCȚIONALE

Art. 19

Compartimentele funcționale organizate la nivelul unității școlare sunt următoarele: Secretariat, Contabilitate și Administrativ. Ele sunt în subordinea directorului unității școlare.

Sarcinile de serviciu în cadrul compartimentelor sunt repartizate pe persoane prin fișa postului, în funcție de nivelul postului, complexitatea lor și specificul activității.

Personalul care lucrează în cadrul compartimentelor este obligat să cunoască, să respecte și să aplice întocmai normele legale specifice activităților desfășurate, legile statului și prevederile prezentului regulament.

Reprezentarea unității școlare de către personalul din cadrul compartimentelor, în relațiile cu elevii, cu cadrele didactice, cu publicul și cu alte instituții, organisme și organizații, se va face printr-o conduită morală și ținută vestimentară corespunzătoare, prin limbaj adecvat, profesionalism și fermitate.

Art. 20

Secretariatul asigură permanența în derularea activităților zilnice cu atribuții din ROFUIP.

Pe perioada examenelor sau a altor manifestări, programul de lucru va fi stabilit de către directorul instituției.

Unitatea de învățământ pune la dispoziția părinților pentru comunicări adresa de mail secretariat@cncsi.ro

Art. 21

Ștampila unității școlare este păstrată de persoana desemnată; în lipsa acesteia este predată directorului unității școlare.

Art. 22

Secretarul pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cusiguranța acesteia.

Art. 23

Compartimentul Contabilitate asigură și răspunde de buna desfășurare a activității financiar-contabile a unității școlare cf. ROFUIP, de derularea fluentă a fluxurilor financiare și materiale, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 24

Compartimentul administrativ al unității școlare are atribuții cf art. 81-86 din ROFUIP: răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității școlare .

Administratorul de patrimoniu al unității școlare stabilește echipele și sectoarele de lucru ale personalului din subordine, cu aprobarea conducerii unității; acesta nu poate folosi personalul pentru alte scopuri decât cele care sunt în interesul unității.

Activitatea personalului administrativ se desfășoară în conformitate cu fișa postului realizată de șeful de compartiment administrativ și avizată de conducerea școlii.

Repartizarea pe sectoare se face în funcție de necesitățile administrative, angajații având obligația de a respecta acest lucru;

La începutul anului școlar personalul de îngrijire întocmește inventarul cu obiecte din sectorul de activitate și răspunde de păstrarea acestora, precum și de recuperarea pagubelor, împreună cu administratorul și dirigintele clasei;

Orice neregulă semnalată în sectorul de activitate va fi comunicată șefului de departament, luându-se împreună cu conducerea școlii măsurile ce se impun;

Se interzice părăsirea locului de muncă în timpul programului. Pentru situații deosebite se va cere acceptul șefului de compartiment;

În timpul programului este interzis consumul de băuturi alcoolice;

Personalul de îngrijire va avea o atitudine corespunzătoare în relațiile cu elevii;

Responsabilii PSI și PM răspund de întocmirea dosarelor, de informarea întregului personal al școlii și încheie procese verbale în urma fiecărei activități;

Paznicul va solicita actul de identitate oricărei persoane care nu face parte din personalul școlii sau dintre elevii înmatriculați ai școlii și care dorește să intre în incintă și îl va înregistra în Registrul de intrări/ieșiri, indiferent de scopul intrării;

În aprecierea anuală a personalului administrativ se va ține seama de promptitudinea dovedită în îndeplinirea sarcinilor, atitudinea față de colectiv și elevi, punctualitate la program, integrare în colectiv.

Art. 25

În unitatea de învățământ funcționează biblioteca școlară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare.

Art. 26

În unitatea de învățământ funcționează cabinet de consiliere psihologică pe baza legislației în vigoare.

Programul de funcționare al cabinetului este afișat în loc vizibil, pe ușa cabinetului.

Art. 27

În unitatea de învățământ funcționează cabinet medical școlar, pe baza legislației în vigoare.

Programul de funcționare al cabinetului medical este afișat în loc vizibil, pe ușa cabinetului.

În cazul situațiilor medicale de urgență pentru elevi sau personalul școlii, cel care sesizează sau constată problema anunță personalul de la cabinetul medical care solicită ambulanța, comunică incidentul directorului și, dacă este vorba despre elevi, dirigintelui care înștiințează în regim de urgență părinții elevilor în cauză. În absența personalului medical de la cabinet, această procedură e îndeplinită de compartimentul secretariat.

CAP. III ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art. 28

(1) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc anual prin ordin de ministru.

(2) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată. În situații excepționale Ministrul Educației poate emite instrucțiuni și măsuri în acest sens, inclusiv instrucțiuni privind utilizarea tehnologiei și a internetului

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

(4) În unitatea de învățământ, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.

Activitatea didactică la Colegiu începe la ora 8:00, cu ore de 50 de minute urmate de 10 minute pauză, pauza mare fiind de 20 de minute și organizându-se de la ora 10:50 la ora 11:10. Pentru activitățile care sunt în afara orarului 8,00-14,00 (de ex. orele de dirigenție la anumite specializări) cursurile se țin fie de la ora 7:00 la 7:50 fie de la 14:10 la 15:00. Nu este permis ca în aceeași zi o clasă, sau anumiți elevi dintr-o clasă, să aibă cursuri și de la ora 7:00 și de la ora 14:00.

(5) Personalul didactic de predare al Colegiului, dacă nu există alte precizări specifice, este prezent în școală cu cel puțin 10 minute înainte de demararea activităților programate din ziua respectivă. Personalul didactic auxiliar începe programul zilnic la ora 7:00. Intrarea la fiecare oră de curs se va face fără întârzieri.

(6) Cadrele didactice pot să parcheze autovehiculele cu care vin la școală în curtea acesteia. Cadrele didactice au obligația de a asigura securitatea elevilor din zonă manevrând autovehiculele cu maximă prudență. Elevii posesori de permis de conducere nu au dreptul să intre în curtea școlii cu autovehiculele cu care eventual vin la cursuri.

(7) În situații speciale și pe o perioadă determinată cu aprobarea CA, ISJ și DSP, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ.

CAP. IV CONSILIUL ELEVILOR

Art. 29

Ca organism de reprezentare al elevilor, în cadrul unității școlare se constituie Consiliul elevilor. Acesta este format din liderii elevilor aleși de la fiecare clasă la începutul anului prin vot secret și se organizează și funcționează pe baza unui regulament propriu, alegându-și structură de conducere proprie cu drept de reprezentare în organisme similare la nivel județean și național. Elevii care au obținut în anul școlar anterior o notă la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.

Consiliului elevilor alege, conform legislației în vigoare, dintre membrii săi un președinte (președintele se alege dintre elevii de cls a X-a -XI) și desemnează reprezentantul în Consiliul de Administrație al unității școlare, care, dacă are peste 18 ani, participă cu drept de vot la ședințe.

Activitatea Consiliului elevilor este coordonată de către un cadru didactic .

Atribuțiile Consiliului elevilor se exercită în conformitate cu legislația în vigoare.

CAP. V ELEVII

5.1 CALITATEA DE ELEV

Art. 30

Dobândirea calității de elev se face prin înscrierea în unitatea de învățământ. Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea ROFUIP și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Orice persoană indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

În Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău înscrierea elevilor în primul an de studiu se face conform metodologiilor specifice aprobate de ME.

Elevii promovați la sfârșitul fiecărui an de studiu vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, cu excepția situației în care legea permite introducerea unor prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Elevii repenți se înscriu la cerere și vor fi reînmatriculați, chiar dacă se depășește numărul maxim de locuri în clasă, conform legislației în vigoare,

Elevii 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.

Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în conformitate cu programul unității de învățământ. Evidența prezenței elevilor la fiecare oră de curs se face de către profesor, care consemnează fiecare absență.

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat de către școală la începutul fiecărui an școlar. Beneficiarii primari ai activităților organizate de Colegiu sunt elevii. Ei au dreptul și obligația de a participa la toate activitățile didactice organizate de Colegiu în cadrul programului de cursuri stabilit în funcție de profilul și specializarea la care sunt înscriși.

În cadrul procesului instructiv-educativ, elevul are dreptul de a fi tratat cu respect de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și cel administrativ și de a fi informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora. Pedepsele corporale sau alte tratamente degradante în cadrul procesului instructiv-educativ sunt interzise.

Activitatea elevilor din Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău se desfășoară în conformitate cu de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar aprobat cu Ordinul nr. 5.726/06.08.2024 (denumit în continuare „ROFUIP”), Statutul Elevului aprobat prin OME nr. 5707/1.08.2024, în acord cu Orarul Colegiului și cu programul activităților extracurriculare.

Este interzisă perturbarea de orice fel a procesului de învățământ iar acest lucru se sancționează cu scăderea notei la purtare și, după caz, alte sancțiuni precizate de legislația și regulamentele în vigoare. Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău promovează în rândul elevilor atitudinile proactice. Aceștia au dreptul să participe la orice acțiune extracurriculară organizată de colegiu în funcție de obiectivele și grupul țintă cărora li se adresează acestea. Elevii pot absenta în cazuri excepționale de la activitățile de curs, cu aprobarea directorului unității, doar în situațiile prevăzute de lege: participarea la cantonamente, la activități de proiect local, regional sau internațional în care colegiul este implicat, la alte activități de reprezentare a colegiului. În aceste situații, absențele elevilor sunt considerate motivate.

Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiade și concursuri școlare organizate la nivel local, județean /interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/ însoțitori sau la alte activități de reprezentare a colegiului.

Comportamentul și acțiunile elevilor trebuie să fie mereu de așa natură încât să demonstreze respect pentru tradițiile și valorile promovate de colegiu. Atitudinea elevilor, la colegiu sau în afara lui, trebuie să dea dovadă de educație, bun simț și civilizație

5.2 DREPTURILE ȘI RECOMPENSELE ELEVILOR

Art. 31

Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

Conducerea și personalul din unitatea de învățământ se obligă să respecte dreptul la imagine, solicitând acordul părinților în acest sens, respectiv demnitatea elevilor. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu vor face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/ părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate. Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora sunt consultați pentru a-și exprima opțiunea privitoare la disciplinele din CDS- curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/ partenerilor economici.

Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, poate solicita prin cerere scrisă către director cf. art. 9 din Statutul elevului, doar reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

În conformitate cu LIP, ROFUIP și art. 11 din Statutul elevului, elevii beneficiază de următoarele **drepturi sociale**:

- a. serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;

- b.** dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare
- c.** dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;
- d.** dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- e.** dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- f.** dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- g.** dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;
- h.** 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;
- i.** dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;
- j.** dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l);
- k.** elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- l.** elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

Consiliul local/Consiliul județean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentei financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare, care sunt cele realizate în școală, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora și cu înștiințarea părinților.

Elevilor le este garantată libertatea de asociere în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director

Dreptul la reuniune, constând în întâlniri, activități sportive și tematiche, se realizează sub directa coordonare a cadrelor didactice. Acestea se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea CA, implicit a directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor. Organizarea acestor activități presupune respectarea tuturor normelor de prevenire a accidentelor, norma PSI și PM.

Elevii au dreptul de a redacta și difuza revista școlii, sub îndrumarea unui cadru didactic și a unui regulament specific întocmit pe baza acestuia și aprobat în CA.

Elevii au dreptul de a fi reprezentați printr-un elev major, desemnat prin procedura specifică, în CA conform LIP și ROFUIP.

Elevii se constituie în Consiliul elevilor, conform Statutului Elevului.

Art. 32

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral și a opiniei publice prin mijloace media;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome,medalii;

Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu legea.

La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului

Diplomele se pot acorda:

- pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina respectivă

-pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări pentru care merită să fie apreciat

Colegiul Național Catolic “Sf. Iosif” promovează excelența la învățatură și în educație. Elevii pot fi recompensați pentru rezultatele obținute la învățatură sau pentru activitățile de reprezentare ale Colegiului în cadrul activităților de parteneriat sau aferente diferitelor concursuri și competiții. Direcțiunea școlii identifică prin consultare cu cadrele didactice din școală, reprezentanții părinților și Consiliul elevilor elevii a căror rezultate sunt excepționale. Acești elevi pot fi promovați și prin alte mijloace decât cele prevăzute de ROFUIP și pot beneficia de recompense suplimentare, în funcție de resursele identificate de conducere pentru recunoașterea aportului lor la creșterea prestigiului unității.

Se acordă titlul și diploma de **Șef de promoție și Premiul de excelență** absolvenților de colegiu, cu media cea mai mare pe parcursul anilor de colegiu și media 10 la purtare.

Premii acordate: Premiul de onoare se atribuie absolvenților care pe parcursul celor patru ani de studiu au desfășurat o activitate deosebită școlară și extrașcolară la nivel local, județean, național sau internațional.

Elevii colegiului pot obține la sfârșitul anului școlar premii și mențiuni pentru rezultate deosebite la învățatură în următoarele condiții :

- **Premiul I media generală : 9,75-10 și 10 la purtare**
- **Premiul II media generală : 9,50 – 9,74 și 10 la purtare**
- **Premiul III media generală : 9,25 – 9,49 și 10 la purtare**

Următorii elevi pot fi recompensați cu mențiune (**maxim 3 mențiuni pe clasă**) dacă media lor este **minim 9,00** iar media la purtare este 10.

Se pot acorda mențiuni elevilor care au înregistrat la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar (0 absențe)

5.3 OBLIGAȚIILE ȘI SANȚIUNILE ELEVILOR (cf. Legii Învățământului Preuniversitar 198/2023 și Dispozițiilor din ROFUIP, respectiv Statutul elevului)

Art. 33

Elevii au obligația de a frecventa cursurile, inclusiv online, în situații speciale reglementate de ME, motivarea absențelor realizându-se cf.

ROFUIP, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele și forma competențele prevăzute de programele școlare. Colegiul Național Catolic „Sf. Iosif” Bacău dorește să promoveze în rândul elevilor o atitudine civică și un comportament responsabil. Absentarea nemotivată a elevilor de la activitățile cu caracter obligatoriu, organizate de colegiu, se marchează în catalog ca absență nemotivată. În funcție de numărul absențelor nemotivate, elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare. Astfel, la fiecare **20 de absențe nemotivate** pe an

școlar din totalul orelor de studiu sau la **20% absențe nejustificate** din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/ un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu un punct; după caz, se pun în aplicare și alte sancțiuni precizate de legislația și regulamentele în vigoare.

În situații deosebite, în limita a **40 de ore** de curs pe un an școlar, fără a depăși **20% din numărul orelor alocate unei discipline**, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate dirigintelui clasei și avizate în prealabil de către directorul unității în conformitate ROFUIP.

Prezentarea unor adevăruri medicale false precum și motivarea de către elev a propriilor absențe sau a colegilor se sancționează cu scăderea notei la purtare la 7.

Elevii sunt datori, în funcție de nivelul de înțelegere și particularitățile de vârstă, să cunoască și să respecte: legile țării, prezentul regulament, normele de protecție civilă și a mediului, regulile privitoare la apărarea sănătății publice și personale, tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, de adăpostire în caz de cutremur, regulile de circulație rutieră.

Elevii au obligația de a se comporta civilizată în școală și în afara ei, făcând dovada respectului față de cei din jur, prin atitudine, gestică, limbaj decent, fără manifestări violente sau scandaloase.

Elevii au obligația de a avea o conduită bazată pe responsabilitate, bune maniere și respect față de tot personalul școlii, față de colegi și față de bunurile școlii.

Elevii colegiului sunt datori să promoveze o atitudine de asumarea responsabilităților. Conform prevederilor legale, ei realizează prin rotație serviciul pe clasă. Elevul de serviciu în clasă are obligația cunoașterii atribuțiilor ce îi revin precum și respectarea în totalitate a acestora

Elevii au obligația de a păstra curățenia în incinta colegiului.

Este interzis elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

a) să distrugă documentele școlare, precum: cartele de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional sau să intervină în acestea; să deterioreze 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.); sălile de clasă se predau cu proces-verbal învățătorilor/ diriginților responsabili;

b) să sustragă, să deterioreze sau să distrugă obiectele de inventar; în caz contrar, instituția școlară obligă elevul sau părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/ sustrate; fapta poate fi însoțită și de sancțiune disciplinară; în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/ claselor; în cazul deteriorării/ distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/ modulului, anului de studiu și tipului de manual; în caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să alerge pe scări, coridoare și în sălile de clasă, să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ, în timpul pauzelor;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări, tigari electronice, bauturi energizante și să participe la jocuri de noroc; faptele de acest tip vor fi semnalate părinților și organelor de poliție;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de 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;
- h) să dețină și să introducă în școală materiale pornografice; orice faptă de acest tip va fi semnalată părinților și organelor de poliție și însoțită de sancțiune disciplinară și scăderea notei la purtare cu cel puțin un punct;
- i) să fraudeze prin copiere, plagiat sau șoptit la evaluările de toate tipurile pe care le susțin în cadrul școlii; sancțiunea aplicată în caz de fraudă în evaluare constă în acordarea doar a punctului din oficiu pentru evaluarea respectivă și pierderea tuturor celorlalte puncte/punctaje, cu excepția examenelor reglementate prin metodologii specifice, care conțin propriile prevederi în caz de fraudă; în cazul tuturor evaluărilor aplicate la clasă se aplică prevederile specifice metodologiilor de examene naționale în vigoare și anume: se interzice elevilor să utilizeze orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare (telefon, căști, claculator etc); profesorul verifică respectarea acestei prevederi înainte de începerea evaluărilor; nerespectarea dispozițiilor referitoare la materialele interzise în evaluări conduce la acordarea doar a punctului din oficiu pentru evaluarea respectivă și pierderea tuturor celorlalte puncte/punctaje, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu;
- j) să utilizeze telefoanele mobile și aparatură audio-video de orice fel (aparat foto, camera video, tablete, laptop) în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile și a aparaturii audio-video în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ; cadrul didactic poate solicita elevilor să depoziteze telefoanele mobile închise pe parcursul orei într-un anumit loc sigur în clasă, acestea fiind recuperate de către elevi la finalul orei; în cazul nerespectării obligațiilor și interdicțiilor, elevii sunt sancționați în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar, ROFUIP și prezentul regulament;
- k) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ; este interzisă postarea pe rețele de socializare și site-uri de internet a imaginilor și înregistrărilor audio-video din școală, fără acordul conducerii școlii;
- l) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

- m) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare în spațiul școlar;
- n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei; se interzice violența de orice natură în unitatea școlară și se sancționează, în funcție de gravitatea faptei, următoarele: atac la persoană în forma violenței fizice (atitudinile brutale față de colegi, bătăi, reglări de conturi, automutilare), a violenței verbale (insulte, amenințări, limbaj vulgar, trivial, indecent, gestică inadecvată instituției școlare), atentat la securitatea unității școlare în forma introducerii de persoane străine în școală, incendiere, alarmă falsă, introducerea de arme albe sau de foc, atentat la bunuri în forma distrugerii, furtului, tâlhăriei, precum și alte forme de violență sau periclitate a securității, cum ar fi consumul de alcool, consumul de tutun, consumul și traficul de stupefiante etc.;
- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ; criminalitatea, violența fizică sub orice formă, deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor, stupefiantelor și/sau a substanțelor etnobotanice, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia în activități extrașcolare aprobate de unitatea de învățământ și/sau de ISJ, se sancționează cu exmatriculare cf. LIP .
- q) să părăsească incinta școlii în timpul programului fără permisiunea direcțiunii.

Abaterile de la aceste interdicții se sancționează cf. ROFUIP, Statutului elevului și prezentului regulament, cu excepția sancțiunilor specificate deja la alineatele anterioare.

Art. 34

Pentru promovarea unei culturi educaționale de marcă în cadrul colegiului, purtarea de către elevi a unei vestimentatii decente este obligatorie. O vestimentatie poate fi reprezentată de una din combinațiile următoare: pentru FETE –cămașă de culoare uni albă/ tricou polo de culoare albă și fustă ; cămașă de culoare uni albă/ tricou polo de culoare albă, vestă și pantaloni decenti; cămașă de culoare uni albă/ tricou polo de culoare albă, sacou și pantaloni decenti, iar pentru BĂIEȚI: cămașă de culoare uni albă/tricou polo de culoare albă , sacou și pantaloni decenti; cămașă de culoare uni albă/tricou polo de culoare albă, vestă și pantaloni decenti. Materialul din care sunt realizate vestea, fusta, sarafanul sau sacoul se poate decide de către conducerea colegiului, după consultarea cadrelor didactice din școală, a reprezentanților părinților și a reprezentanților elevilor. Refuzul repetat al elevului de a avea o tinuta decentă se constată de profesorul diriginte sau alți profesori și se sancționează conform ROI.

Purtarea unei vestimentatii decente este obligatorie și în zilele când clasa are ore de educație fizică. Pentru aceasta, elevii vor avea asupra lor, separat, echipamentul adecvat pentru aceste ore.

În virtutea promovării unui comportament civilizată și creării unui climat distins și elegant în școală nu sunt acceptate și considerate adecvate ținute, comportamente sau atitudini indecente, ostentative, provocatoare (fuste scurte, pantaloni scurți, limbaj vulgar, gestică sau mimică provocatoare). Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu un punct. Diriginții și profesorii sunt obligați să ia măsuri de fiecare dată când comportamentul sau vestimentația unui elev sunt indecente, provocatoare, ostentative etc.

În conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare, semnele distinctive ale școlii sunt: emblema care conține logo-ul școlii și antetul școlii.

Art. 35

Accesul și părăsirea incintei școlii:

Elevii vor avea acces în școală pe baza uniformei școlare și/sau pe baza carnetului de elev, având obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte personalului de pază, cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare și luare la cunoștință în legătură cu situația lor școlară și personalului de pază pentru accesul în și din școală. Elevii vor respecta accesul în clădire, trasate pentru fiecare clasă și pentru fiecare nivel al clădirii.

Se interzice elevilor staționarea pe trotuarele din fața școlii sau a clădirilor învecinate. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu: observație individuală și muștrare scrisă.

Părăsirea spațiului școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor se face numai cu avizul dirigintelui/direcțiunii școlii, constând în bilet de voie pe care îl prezintă personalului de pază.

Străinii de școală vor avea acces în aceasta numai în urma legitimării cu CI sau alt document de identitate în fața paznicului și a înscrierii lor în registrul de intrări-ieșiri, indiferent de scopul vizitei, în caz de pandemii, având acces online;

Elevii nu vor mijloci pătrundea străinilor în școală, în caz contrar se aplică sancțiune constând în scăderea notei la purtare. Accesul elevilor la direcțiune, secretariat, contabilitate, bibliotecă și la cabinetul medical se face în timpul programului afișat.

Art. 36

Elevii din școală care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prezentul regulament, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Sancțiunile care se pot aplica cf. art. 16 din Statutul elevului sunt următoarele:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/ reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

Violența fizică, verbală sau/ și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Sancțiunile prevăzute la lit. f)—h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respective la muncă.

Elevii care sunt sancționați conform prevederilor lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții /reprezentanții legali în acest sens.

În situația în care elevii și/ sau părinții /reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/ sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și /sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/ direcțiilor de asistență socială/ direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul /dirigintele are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/ sau rezultatele anchetei sociale

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

- a) informarea în scris a elevilor și a părinților/ reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
- b) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr.6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
- c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
- d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/ reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia.

Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul diriginte.

Art. 37

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/ cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Art. 38 (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/ minor și informarea părinților/ reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/ cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(6) Documentul conținând muștrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 39

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare,

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 40

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la musturarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 41

(1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ. (5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 42

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la preavizul de exmatriculare este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 43

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscris.

(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 cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;
- c) exmatriculare fără drept de reînscris, pentru elevii din învățământul postliceal.

Art.44

(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 învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abateria este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintel ui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 45

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintel ui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 46 (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere se aplică elevilor din învățământul postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de prezentul statut, de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau de regulamentul de ordine interioară și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 47

Pentru toți elevii din învățământul liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Art. 48

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357—1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(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. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 49

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)—i), Statutul Elevului se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Art. 50

(1). Prezența la cursuri este obligatorie. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Întârzierile la oră se consemnează de către cadrul didactic cu absență în catalog și pot fi motivate de acesta în situații obiective. Elevul este primit în clasă ca audient la ora respectivă.

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

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

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat/foaie de externare/scrisoare medicală de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei.

(5) Directorul unității de învățământ poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare județene, naționale, internaționale, la concursurile și competițiile la nivel local, regional, național și internațional la cererea scrisă a profesorilor, îndrumători/însoțitori.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate

CAP. VI EVALUAREA ELEVILOR**Art. 51**

Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire. În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare. Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă 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; f) probe practice; g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) note de la 1 la 10 în învățământul liceal.

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: respectiv „Nota/data” sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat

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

Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină

În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/ note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ /ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

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.

Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

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.

La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ

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, respectiv consultă consiliul clasei pentru aprecierea asupra situației școlare a fiecărui elev.

Media la purtare rezultată la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 52

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

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.

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

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 etc program special de gimnastică medicală, potrivit afecțiunilor diagnosticate.

Art. 53

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

Art. 54

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/ modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/ 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 prezentul regulament;
- b) au fost scutiți de frecvență 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 bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- 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 disciplinele/ modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

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.

Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin /medii anuale sub 5 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.

În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Sunt declarați **repetenți**:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele 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/un modul.

După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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

Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pe an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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.

Disciplinele/ Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/ calificării profesionale a 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.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Conform LIP 198/2023 transferul elevilor de nivel liceal se realizează doar în vacanța de vară, cu condiția existenței mediei mai mari sau egale decât media ultimului elev din clasa vizată de la CNSB (excluzând media elevilor intrați pe locuri speciale de tip: rromi sau CES) și a promovării examenelor de diferență, conform criteriilor și a procedurii aprobate anual de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 55

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.

Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

Art. 56

Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional 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, amânați, exmatriculați (în cazul elevilor din învățământul postliceal), precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.

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

Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

CAP. VII Transferul beneficiarilor primari**Art. 57**

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii și ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul. Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 58

(1) În învățământul liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferență.

(2) Disciplinele/ Modulele 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.

(3) Conform ROFUIP, art. 141, alin. a, în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

(4) Conform ROFUIP, art. 141, alin. b în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/ XIII-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 al unității de învățământ la care se solicită transferul;

Elevii din învățământul liceal, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) elevii din învățământul liceal, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, de regulă, în vacanța de vară
- b) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Elevii din învățământul liceal, se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel: elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă sau învățământ seral, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/ reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/ rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor legale în vigoare

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ sau al ISJ

Pentru copiii/ tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

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.

CAP. VIII EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 59

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ

Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Evaluarea internă a calității educației.

Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării. Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Evaluarea externă a calității educației:

O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, 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.

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

CAP. IX DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR

9.1 DREPTURILE PĂRINȚILOR

Art. 60

- (1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
- (2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părinții sau reprezentanții legali ai 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.
- (4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil, primind informații numai despre propriul copil.
- (5) Părinții se obligă să mențină relația cu școala în interesul tuturor factorilor educaționali, să participe la ședințele cu părinții, să se intereseze periodic de situația școlară a copiilor în intervalul alocat pentru ore de consiliere și audiențe cu părinții, care este făcut public și să vină la școală ori de câte ori vor fi solicitați de către diriginte/director adjunct/director.

Art. 61

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ numai dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte, conform orarului afișat la intrare în școală și pe site-ul școlii.
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

În unitatea de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți, ales prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinți lor la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială și exercită atribuții în conformitate cu ROFUIP.

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

La nivelul școlii funcționează consiliul reprezentativ al părinților, compus din președinții comitetelor de părinți.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3 și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) 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 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.

(3) 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) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(5) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

(7) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ .

(8) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(9) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice, și prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

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.

Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale sau problematice în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, civilizate și dând dovadă de respect pentru personalul școlii, respectând principiul ierarhiei, cu salariatul unității de învățământ implicat, astfel: cu profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației.

9.2 ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR

Art. 62

Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

(1) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele solicitate și de a lua la cunoștință sub semnătură reglementările specifice unității de învățământ cuprinse în Contractul educațional, în ROF și în procedurile specifice.

(2) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ.

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

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

(5) 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.

(6) Părintele sau tutorele/reprezentantul legal al elevului are obligația: de a pătrunde în spațiul unității de învățământ doar dacă a fost solicitat sau programat de director/director adjunct/cadre didactice, când derulează activități aprobate cu cadrele didactice.

(7) Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a legislației în vigoare este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

(9) **Refuzul semnării contractului educațional** de către parinte sau reprezentantul legal al elevului se sancționează cu **amendă** de la 1000 la 5000 lei.

CAP. X CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 63

Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea părinților elevilor unității de învățământ.

Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ sau până la modificări legislative care generează efecte.

Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

CAP. XI ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALȚI

PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 64

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Unitățile de învățământ pot realiza 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.

Unitățile de învățământ, 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, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul "Școala după școală".

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

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

Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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.

Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

Unitățile de învățământ pot 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.

CAP. XII DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 65

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

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

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 la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic.

În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

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.

Prescurtări

CA-Consiliu de Administrație

CJRAE-Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională

CP-Consiliu Profesorial

ISJ-Inspectoratul Școlar Județean

LIP-Legea Învățământului Preuniversitar

ME-Ministerul Educației

Avizat,
Director,
Pr. Tamas Petru Sebastian

Către conducerea Colegiului Național Catolic „Sf. Iosif”, Bacău

Subsemnata/ul, cadru
didactic având specializarea

vă rog să aprobați învoirea mea în data de, pentru:

- Rezolvarea unor probleme personale
- Formare continuă/schimburi de experiență

Menționez că în acest interval orar pot fi suplinit conform tabelului de mai jos:

Ora	Clasa	Numele profesorului suplinitor
8-9		
9-10		
10-11		
11-12		
12-13		
13-14		
14-15		

Data

Semnătura

APROBAT,
DIRECTOR
Pr. Tamaș Petru Sebastian

Domului DIRECTOR ,
Pr. Tamaș Petru Sebastian

Subsemnatul/a,, profesor în cadrul Colegiului Național Catolic, vă rog să îmi aprobați ieșirea din școală cu clasa, în intervalul orar, în data de pentru susținerea activității

.....
Menționez că răspund de securitatea elevilor pe perioada deplasării.

Data

Profesor

