



Nr.8070/04.11.2019

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI NAȚIONAL „ALEXANDRU IOAN CUZA” FOCȘANI**

Revizuit și aprobat pentru anul școlar 2019-2020  
prin hotărârea Consiliului de administrație  
din 04.11.2019  
PREȘEDINTE, PROF. DANIELA SÎRGHIE



## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI NAȚIONAL „ALEXANDRU IOAN CUZA” – FOCȘANI

### Titlul I Dispoziții generale

#### Capitolul 1 Cadrul de reglementare

##### Art.1

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Alexandru Ioan Cuza”, Focșani – reprezentat prin director prof.SÎRGHIE DANIELA – a fost elaborat de colectivul de lucru desemnat prin decizia nr. 12 din 10.01.2017 și revizuit de comisia desemnată prin decizia nr. 308/03.10.2019 în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr.5079/2016, publicat în Monitorul Oficial al României, nr. 720/19.09.2016, completat cu OMEN 3027/2018.

(2) Din colectivul/comisia de lucru, numit/ă prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai părinților și ai elevilor. Proiectul prezentului Regulament a fost supus spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale regulamentului intern.

##### Art.2

(1) Prezentul Regulament a fost elaborat în baza actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Regulamentul conține reglementări specifice referitoare la condițiile de acces în Colegiul Național „Alexandru Ioan Cuza” pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la instituirea zilei școlii, a imnului școlii și a unor însemne distinctive pentru elevi și altele asemenea.

(3) Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în Consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă, cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic și se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(4) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se afișează la avizier, la biblioteca școlii și pe site-ul Colegiului Național „Al. I. Cuza”. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ (ANEXA nr. 5 Tabel cu persoanele informate cu privire la REGULAMENT).

(5) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(6) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ poate fi revizuit anual, în

termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

(7) Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

## Capitolul 2

### Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

#### Art. 3

(1) Colegiul Național „Al. I. Cuza” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Colegiului Național „Al. I. Cuza” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art.4

Colegiul Național „Al. I. Cuza” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora 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 elevilor și a personalului din unitate.

## Titlul II

### Organizarea Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

## Capitolul 1

### Rețeaua școlară

#### Art. 5

Colegiul Național „Al. I. Cuza” din Focșani face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

#### Art. 6

(1) Colegiul Național „Al. I. Cuza” este unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ)

(2) Ca fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică, Colegiul Național „Al. I. Cuza” are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

#### Art. 7

(1) În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Colegiul Național „Al. I. Cuza” și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea unui consorțiu

școlar.

(2) Consorțiile școlare se înființează, se organizează și funcționează pe baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a consorțiilor școlare, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

## Capitolul 2 Organizarea programului școlar

### Art.8

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale sunt stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- (4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
  - a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general;
  - b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea Ministerului Educației Naționale;
  - c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, prin ordin al ministrului educației naționale.
- (5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

### Art. 9

- (1) În perioada vacanțelor școlare sau în zilele nelucrătoare în Colegiul Național „Al. I. Cuza” se pot organiza activități educative cu elevii, în baza hotărârii Consiliului de administrație, cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective aplicabile pentru tot personalul unității.
- (2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. 1, părinții și unitatea de învățământ încheie un contract educațional prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

### Art. 10

- (1) În Colegiul Național „Al. I. Cuza” cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență.
- (2) Forma de învățământ cu frecvență este organizată în program de zi.
- (3) În Colegiul Național „Al. I. Cuza” cursurile se organizează în două schimburi, programul fiind stabilit de Consiliul de administrație al unității.
- (4) Pentru toate clasele, ora de curs este de 50 minute cu pauză de 10 minute, iar pauza mare de 15 minute (între 10:45 – 11 și 15:45-16).
- (5) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.
- (6) Cu ocazia Zilelor Colegiului programul va fi stabilit în funcție de activitățile organizate.

(7) Programul de lucru pentru serviciile din colegiu se stabilește de către Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar, după consultarea compartimentelor din cadrul colegiului.

#### **Art. 11**

Durata și structura anului de studiu și alcătuirea schemei orare sunt reglementate prin metodologie specifică aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

### **Capitolul 3**

#### **Formațiunile de studiu**

#### **Art. 12**

(1) În Colegiul Național „Al. I. Cuza” formațiunile de studiu cuprind grupe (pentru studiul limbii germane) și clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

#### **Art. 13**

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea unității de învățământ va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

(3) În unitățile de învățământ în care alcătuirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea condițiilor menționate la alin. (2), conducerile unităților de învățământ vor asigura în orar o plajă care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) În situații bine specificate, la solicitarea scrisă a părinților și a elevilor, directorul poate efectua modificări în studierea limbilor moderne, prin inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar prin schimbarea lor.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității de învățământ este obligată să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă.

(6) Dacă numărul elevilor care doresc să învețe altă limbă (limba germană/limba engleză) decât cea pe care au studiat-o în gimnaziu, este mai mic decât cel necesar pentru constituirea unei grupe de începători, aceștia vor studia în continuare limba străină din gimnaziu.

(7) Pentru clasele a V-a criteriile specifice Colegiului Național „Al. I. Cuza” sunt, în ordine: opțiunea părinților, punctajul obținut de elevi la testare; în caz de egalitate se ia în considerare punctajul obținut la matematică. Pentru clasele a IX-a în cadrul aceluiași profil criteriile specifice sunt, în ordine: prioritatea elevilor formați în gimnaziu în cadrul Colegiului, dacă aceștia au avut ca primă opțiune Colegiul Național Al.I.Cuza, Focșani, opțiunea părinților, media de admitere.

### **Titlul III**

#### **Managementul Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

## Capitolul 1 Dispoziții generale

### Art. 14

- (1) Managementul Colegiului Național „Al. I. Cuza” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Colegiul Național „Al. I. Cuza” este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.
- (3) 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.

### Art. 15

Consultanța și asistența juridică pentru Colegiul Național „Al. I. Cuza” se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

## Capitolul 2 Consiliul de administrație

### Art. 16

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Colegiului Național „Al. I. Cuza” .
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) Directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza” este președintele consiliului de administrație.
- (4) Cadrele didactice care au copii în CNAIC nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de Administrație, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților nu pot desemna alți reprezentanți.

### Art. 17

- (1) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori.
- (2) Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație. Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.
- (3) La toate ședințele consiliului de administrație președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor, care are statut permanent și drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

## Capitolul 3 Directorul

### Art. 18

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului Național „Al. I. Cuza”, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, cu prevederile prezentului regulament.
- (2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului Focșani. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).
- (4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul – cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).
- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (6) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.
- (7) În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din Colegiul Național „Al. I. Cuza”, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

### Art. 19

- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
  - a) este reprezentantul legal al Colegiului Național „Al. I. Cuza” și realizează conducerea executivă a acesteia;
  - b) organizează întreaga activitate educațională;
  - c) organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
  - d) asigură managementul strategic al unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;
  - e) asigură managementul operațional al unității de învățământ;
  - f) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
  - g) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
  - h) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
  - i) prezintă, anual, un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ pe care o conduce, întocmit de Comisia de evaluare și asigurare a calității; raportul, aprobat de

consiliul de administrație, este prezentat în fața Consiliului profesoral, comitetului reprezentativ al părinților/asociației de părinți și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar și postat pe site-ul colegiului în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite directorul are următoarele atribuții:
- propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară,
  - răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ
  - se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
  - răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
- angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
  - întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic;
  - propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
  - îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
  - aa) asigură implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație. Propune Consiliului de Administrație anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează ISJ despre aceasta.
  - coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
  - coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al învățământului din Romania (SIIR);
  - propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
  - stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administrație;
  - elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
  - numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
  - numește cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective și emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a acestuia;
  - stabilește, prin decizie, componența catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație;
  - coordonează comisia de întocmire a orarului și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;



- k) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic; atribuțiile acestora sunt precizate în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
  - l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Calendarul activităților educative al unității de învățământ;
  - m) aprobă graficul desfășurării lucrărilor scrise semestriale;
  - n) aprobă, prin decizie, regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație;
  - o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
  - p) asigură, prin șefii catedrelor și responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
  - q) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră/responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
  - r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
  - s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
  - t) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare/extrășcolare, a șefilor de catedră/responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
  - u) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare și instruire practică, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;
  - v) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
  - w) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
  - x) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;
  - y) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
  - z) aprobă vizitarea unității de învățământ, de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

#### **Art. 20**

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Art. 19, directorul emite decizii și note de serviciu.

#### **Art. 21**

Directorul este președintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

#### **Art. 22**

(1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

### **Capitolul 4 Directorul adjunct**

#### **Art. 23**

În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

#### **Art. 24**

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

(2) Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director adjunct se face în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Educației Naționale.

(3) Directorul adjunct al unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al unității de învățământ.

#### **Art. 25**

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul unității de învățământ și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

#### **Art. 26**

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

### **Titlul IV Personalul unităților de învățământ**

#### **Capitolul 1 Dispoziții generale**

#### **Art. 27**

- (1) În Colegiul Național „Al. I. Cuza”, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din Colegiul Național „Al. I. Cuza” se face prin concurs/examen, conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Colegiul Național „Al. I. Cuza” se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.
- (4) Criteriile specifice pentru titularizarea personalului didactic prin transfer/pretransfer/rezolvare restrângere în Colegiul Național Al.I.Cuza, Focsani se stabilesc de Consiliul de administrație al colegiului, cu respectarea metodologiilor în vigoare.

#### **Art. 28**

- (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.
- (2) Personalul din Colegiul Național „Al. I. Cuza” trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul 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) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a avea un limbaj și un comportament decent și civilizată, de a se adresa respectuos tuturor persoanelor implicate în viața școlii, atât personalului unității de învățământ cât și elevilor și părinților acestora.
- (5) Personalul didactic are obligația de a fi punctual la ore și de a ține telefonul mobil închis pe durata orei de curs.
- (6) Personalul didactic are obligația de a participa la toate ședințele de catedra și ședințele consiliului profesoral.
- (7) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a duce la îndeplinire sarcinile specifice din fișa postului .
- (8) În cazul în care personalul didactic organizează activități culturale, artistice sau sportive în școală în zilele de sâmbătă sau duminică, acesta are obligația de a informa conducerea școlii cu trei zile înainte de eveniment.
- (9) Personalului îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (10) Personalului din Colegiul Național „Al. I. Cuza” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- (11) Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.
- (12) Personalul din Colegiul Național „Al. I. Cuza” 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.

#### **Art. 29**

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Colegiului Național „Al. I. Cuza”.
- (2) Prin organigrama unității se stabilesc: 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.
- (3) 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.

### **Art. 30**

Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor/comisiilor.

### **Art. 31**

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

### **Art. 32**

La nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza”, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum și alte compartimente (bibliotecar, informatician, laborant), potrivit legislației în vigoare.

## **Capitolul 2**

### **Personalul didactic**

### **Art. 33**

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile (Legea Educației Naționale, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Codul Muncii, contractul colectiv de muncă).

(1) Drepturile personalului didactic sunt:

a. Personalul didactic are dreptul de a participa la cursuri și activități de perfecționare cu condiția să adreseze o cerere conducerii Colegiului Național „Al. I. Cuza” cu cel puțin o săptămână înainte și să propună o modalitate de acoperire a orelor de la care va absenta.

b. Personalul didactic se poate învoi în situații excepționale, pe baza unei cereri adresate conducerii școlii și cu condiția asigurării suplínirii orelor.

c. Personalul școlii (didactic, didactic auxiliar și nedidactic) poate aduce la cunoștința Consiliului de administrație orice proiect, recomandări și observații referitoare la buna desfășurare a activității educative.

d. Personalul școlii (didactic, nedidactic și didactic auxiliar) are dreptul la concediu medical și de odihnă, conform reglementarilor în vigoare. Concediile de odihnă se acordă pe bază de cerere adresată directorului școlii și depusă la secretariat.

(2) Obligațiile personalului didactic:

a. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are toate obligațiile care îi revin prin Legea Educației Naționale, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Codul Muncii, fișa postului.

b. Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere și de predare sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, elaborat de Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății. La începutul fiecărui an școlar întregul personal al Colegiului este obligat să prezinte analizele medicale solicitate conform legislației în vigoare.

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

d. Personalul didactic are obligația de a evalua elevii periodic, prin metode variate, comunicând baremul la lucrările scrise sau criteriile de evaluare înainte de începerea evaluării orale.

e. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a comunica eficient cu

părinții; personalul didactic are obligația de a le explica părinților modalitățile și criteriile de evaluare, în cazul în care aceștia le solicită.

f. Personalul didactic are obligația de a înscrie datele din catalog în conformitate cu normele de completare și folosire a catalogului de clasă și este răspunzător de calculul corect al mediilor.

g. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a avea un limbaj și un comportament decent și civilizat, de a se adresa respectuos tuturor persoanelor implicate în viața școlii, atât personalului unității de învățământ cât și elevilor și părinților acestora.

h. Personalul didactic are obligația de a fi punctual la ore și de a ține telefonul mobil închis pe durata orei de curs.

i. Personalul didactic are obligația de a participa la toate ședințele de catedră și ședințele consiliului profesoral.

j. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a duce la îndeplinire sarcinile specifice din fișa postului.

k. În cazul în care personalul didactic organizează activități culturale, artistice sau sportive în școală în zilele de sâmbătă sau duminică, acesta are obligația de a informa conducerea școlii cu trei zile înainte de eveniment.

l. 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.

m. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să respecte legislația în vigoare privind SU și Protecția muncii.

n. În Colegiul Național „Al. I. Cuza” se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice ( **Anexa nr 6** la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” – Organizarea serviciului pe școală. Atribuțiile profesorilor de serviciu). Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

#### **Art. 34**

(1) Cadrele didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile, pot face parte din corpul național de experți în management educațional, iar procedura și criteriile de selecție se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) La începutul anului școlar și al fiecărui semestru, profesorii au obligația de a concepe și elabora planificările calendaristice, ce vor fi depuse la responsabilul comisiei metodice/catedrei, până la data stabilită de conducerea Colegiului.

(3) Baza materială și resursele liceului vor fi utilizate de personalul didactic cu respectarea regulilor și normelor de funcționare și utilizare a laboratoarelor, sălilor de clasă, sălii de sport și a bibliotecii.

(4) La începutul fiecărui an școlar vor fi prelucrate de către responsabilul comisiei SU și PM (administratorul de patrimoniu) normele de protecție a muncii și pază contra incendiilor, personalul didactic având obligația de a le respecta, iar diriginții de a le prelucra cu elevii la primele ore de dirigenție.

(5) Personalul didactic va respecta orarul școlii, încadrându-se în timpul afectat fiecărei ore prevăzute.

(6) La începutul și sfârșitul fiecărui an școlar, profesorul diriginte împreună cu întregul colectiv al clasei primește de la administratorul de patrimoniu și, respectiv, predă sala de clasă în care își

desfășoară activitatea instructiv – educativă elevii, cu semnătura de primire, respectiv predare pe proces-verbal.

**Art. 35**

În Colegiul Național „Al. I. Cuza” fumatul este interzis, conform legii.

### Capitolul 3 Personalul nedidactic

**Art. 36**

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

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Colegiul Național „Al. I. Cuza” sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Colegiul Național „Al. I. Cuza” se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art. 37**

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

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjuncț al Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

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

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

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, 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.

### Capitolul 4 Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

**Art. 38**

Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare, la sfârșitul anului școlar.

**Art. 39**

Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

### Capitolul 5 Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

**Art. 40**

Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu

modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 41**

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **Titlul V**

#### **Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

#### **Capitolul 1**

#### **Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ**

#### **Secțiunea 1**

#### **Consiliul profesoral**

#### **Art. 42**

- (1) Totalitatea cadrelor didactice din Colegiul Național „Al. I. Cuza” constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
- (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.
- (3) 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 are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
- (4) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor cu norma de bază în colegiu.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru elevi, părinți/ tutori/ reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza” numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor educaționali, personal didactic auxiliar și/sau personal nedidactic.
- (8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
- (9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, căruia i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza” semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
- (10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

#### **Art. 43**

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- (1) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

- (2) analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ;
- (3) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație care provin din rândurile personalului didactic. Hotărârea se aprobă cu jumătate plus unu din numărul total al membrilor cu norma de bază în colegiu;
- (4) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;
- (5) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- (6) aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- (7) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- (8) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri potrivit prevederilor ROFUIP, ale regulamentului de organizare și funcționare a colegiului și ale Statutului elevului;
- (9) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- (10) validează notele la purtare mai mici decât 7;
- (11) propune spre aprobare consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;
- (12) validează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar în curs, aprobată de consiliul de administrație;
- (13) avizează proiectul planului de școlarizare;
- (14) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- (15) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic și didactic auxiliar, care solicită acordarea gradății de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- (16) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- (17) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de "Profesorul anului" cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ;
- (18) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (19) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației Naționale, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- (20) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- (21) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- (22) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile;
- (23) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

#### **Art. 44**

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;



- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor - verbale.

## Secțiunea 2 Consiliul clasei

### Art. 45

- (1) Consiliul clasei funcționează în Colegiul Național „Al. I. Cuza” și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective.
- (2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial și liceal.
- (3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

### Art. 46

Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:

- (a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- (b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- (c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- (d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- (e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.

### Art. 47

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- (a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- (b) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența, comportamentul acestora în școală și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00;
- (d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- (f) propune profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

### Art. 48

- (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.
- (2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei 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.
- (3) 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.

#### **Art. 49**

Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

### **Secțiunea 3**

#### **Catedrele/comisiile metodice**

#### **Art. 50**

- (1) În cadrul unei unități de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.
- (2) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales de către membrii catedrei/comisiei.
- (3) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul unității de învățământ.

#### **Art. 51**

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) Stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate /avizate de MEN, adecvate specificului Colegiului Național „Al. I. Cuza” și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale. Schema procedurii de utilizare a auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ este cea stabilită de MEN prin OM 3027/2018
- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; Curriculum la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;
- h) organizează, în funcție de situația concretă din Colegiul Național „Al. I. Cuza”, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- i) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- j) implementează standardele de calitate specifice;
- k) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

## Art. 52

Atribuțiile șefului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de șef de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/comisiei;
- f) are obligația de a participa la acțiuni școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ, cu acceptul conducerii acesteia, sau de a delega un membru al catedrei/comisiei metodice pentru a participa la aceste acțiuni;
- g) efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;
- h) elaborează semestrial, la cererea directorului, informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

## Capitolul 2

### Responsabilități ale personalului didactic în Colegiului Național „Al. I. Cuza”

#### Secțiunea 1

#### Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

## Art. 53

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare 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, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale privind educația formală și non-formală
- (4) Directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza” stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare

## Art. 54

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele

atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă non-formală din școală;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și Ministerul Educației Naționale, în urma consultării părinților și a elevilor și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație.
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, educație rutieră, protecție civilă;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari și secundari ai educației;
- f) analizează, semestrial, împreună cu alte comisii existente la nivelul unității de învățământ, situația disciplinară a elevilor și situația frecvenței acestora la orele de curs;
- g) prezintă Consiliului de administrație al unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- h) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- i) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- j) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- k) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative non-formale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- l) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare

#### **Art. 55**

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Colegiului Național „Al. I. Cuza” în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c) planificarea calendaristică a activităților educative extrașcolare, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;
- d) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- e) programe educative de prevenție și intervenție;
- f) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;
- g) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;
- h) rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- i) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul școlar și Ministerul Educației Naționale, privind activitatea educativă extrașcolară.

#### **Art. 56**

- (1) Coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare au o zi metodică stabilită de Inspectoratul Școlar Județean Vrancea.
- (2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a

unității de învățământ.

## Secțiunea 2 Profesorul diriginte

### Art. 57

- (1) Coordonarea activității claselor de elevi de nivel gimnazial și liceal din Colegiul Național „Al. I. Cuza” se realizează prin profesorii diriginți.
- (2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.
- (3) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte, la o singură clasă.

### Art. 58

- (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.
- (2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.
- (3) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.
- (4) Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

### Art. 59

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.
- (2) Planificarea activităților dirigintelui se realizează, semestrial și anual, de către acesta, conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către directorul adjunct sau directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza”.
- (3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituțională al unității de învățământ, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile se referă la:
  - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
  - b) teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antiseismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor stabilite de Ministerul Educației Naționale, în colaborare cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Dirigințele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.
- (6) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte, în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz. În situația în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și

orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii unității de învățământ. Intervalul orar este anunțat de către profesorul diriginte elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

#### **Art. 60**

- (1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigințele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.
- (2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră lunar în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.
- (3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

#### **Art. 61**

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
  - a) activitatea colectivului de elevi;
  - b) activitatea consiliului clasei;
  - c) ședințele cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului, și ori de câte ori este cazul;
  - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
  - e) activități educative și de consiliere;
  - f) activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia;
2. monitorizează:
  - a) situația la învățătură a elevilor;
  - b) frecvența la ore a elevilor;
  - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
  - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
  - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:
  - a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
  - b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
  - c) conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
  - d) comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale

elevilor clasei;

- f) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Învățământului din Romania (SIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;
4. informează:
- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali acestora despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” din Focșani;
- b) elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții tutorii sau susținătorii legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absențe nemotivate; informarea se face în scris;
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

#### **Art. 62**

Profesorul diriginte are și alte atribuții:

- a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinți, tutorii sau susținătorii legali și de consiliul clasei;
- b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de ROFUIP și de prezentul Regulament;
- d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățătură și purtare;
- f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;
- g) completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fișa psihopedagogică;
- h) monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- i) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- j) elaborează portofoliul dirigintelui.

### **Capitolul 3**

#### **Comisiile din Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

#### **Art. 63**

(1) La nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza” funcționează următoarele comisii:

- a. cu caracter permanent
- b. cu caracter temporar
- c. cu caracter ocazional

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a. Comisia pentru curriculum
- b. Comisia de evaluare și asigurare a calității
- c. Comisia pentru perfecționare și formare continuă
- d. Comisia de sănătate și securitate în muncă

- e. Comisia pentru situații de urgență
  - f. Comisia pentru control managerial intern
  - g. Comisia pentru programe și proiecte educative
  - h. Comisia diriginților
  - i. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
  - j. Comisia de etică
  - k. Comisia pentru Strategia Națională de Acțiune Comunitară (S.N.A.C.).
- (3) Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt:
- a. Comisia de inventariere
  - b. Comisia de întocmire a orarului
  - c. Comisia de recepție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor
  - d. Comisia de analiză a ofertelor și serviciilor
  - e. Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate
  - f. Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
  - g. Comisia de investigare a abaterilor disciplinare comise de către personalul colegiului
  - h. Comisia de investigare a abaterilor disciplinare comise de către elevii colegiului
  - i. Comisia pentru promovarea imaginii colegiului și gestionarea site-ului școlii
  - j. Comisia de organizare a serviciului pe școală
  - k. Comisia pentru revizuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”
  - l. Comisia de acordare a burselor și a altor forme de ajutor material pentru elevii Colegiului Național „Al. I. Cuza”
  - m. Comisia de selecționare și arhivare
  - n. Comisia paritară
  - o. Comisia de mobilitate a personalului la nivelul unității de învățământ
  - p. Comisia de îndrumare, control și evaluare a activității personalului nedidactic
  - q. Comisia de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare
  - r. Comisia pentru verificarea ritmicității notării, planificarea tezelor, pentru monitorizarea absențelor și prevenirea abandonului școlar
  - s. Comisia pentru pregătirea examenelor naționale
- (4) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.
- (5) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 63 alin. (2) lit. b) și i) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, ai tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți,
- (6) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative și proceduri privind funcționarea acestora în funcție de nevoile proprii.

#### Art. 64

(1) Componenta și atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității respectă reglementările naționale în vigoare.

(2) Componenta nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței a faptelor de



coruptie si discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se stabilește prin decizia internă a directorului Colegiului Național „Al. I. Cuza”, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

(3) Comisia are drept scop promovarea, în Colegiul Național „Al. I. Cuza”, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

(4) La Colegiul Național „Al. I. Cuza” comisia este formată din 9 membri: șase cadre didactice (Presedinte –directorul instituției), un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și doi reprezentanți ai elevilor și are responsabilitățile prevăzute în anexa nr. 9 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

(5) Raportul elaborat de Comisie este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ.

(6) În cazul oricărei forme de violență școlară, comisia aplică Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență (Anexa nr.2 la prezentul regulament).

(7) Nomenclatorul actelor de violență constituie anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

#### **Art. 65**

Colegiul Național „Al. I. Cuza”, în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței a faptelor de coruptie si discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității elaborează și adoptă anual propriul Plan operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

#### **Art. 66**

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ, asigurarea unui mediu securizat în unitățile de învățământ se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratele școlare și respectiv unitatea de învățământ.

#### **Art.67**

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza”, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ. În acest sens, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

- a) are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ și aplică *Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței*(Anexa nr.3 la prezentul regulament);
- b) elaborează rapoarte privind securitatea elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza”;
- c) propune conducerii Colegiului Național „Al. I. Cuza” măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de

siguranță a elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ.

#### Art. 68

În Colegiul Național „Al. I. Cuza”, condițiile de acces pentru personalul unității, elevi și vizitatori sunt:

- accesul în incinta Corpului A și Corpului M/B
- a) personalul didactic are acces în unitatea școlară pe toată durata programului școlar în zilele de lucru; intrarea se va face pe ușa de acces profesori, pe baza cartelei sau pe la intrarea elevilor;
- b) personalul didactic are acces în unitatea școlară în zilele nelucrătoare (la sfârșit de săptămână sau în vacanțe) pentru concursuri/olimpiade organizate în școală, pentru activități de pregătire suplimentară în vederea susținerii unor concursuri școlare sau examene, pentru activități educative școlare și extrașcolare, pentru activități cu părinții elevilor cu acordul conducerii unității, pe baza unei cereri adresate de regula cu trei zile înainte; directorul unității anunță administratorul de patrimoniu care asigură condițiile de desfășurare a activității.
- c) elevii au acces în școală pe toată durata programului școlar al clasei și în afara acestui program pentru a participa la activități coordonate de profesori și aprobate de conducerea unității;
- d) elevii au acces în unitatea școlară în zilele nelucrătoare (la sfârșit de săptămână sau în vacanțe) pentru a participa la concursuri/olimpiade organizate în școală, pentru activități de pregătire suplimentară în vederea susținerii unor concursuri școlare sau examene, pentru activități educative școlare și extrașcolare cu acordul conducerii unității, pe baza unei cereri adresate de profesorul/profesorii care coordonează activitatea de regula cu trei zile înainte; directorul unității anunță administratorul de patrimoniu care asigură condițiile de desfășurare a activității.
- e) vizitatorii, părinți ai elevilor, absolvenți sau alte persoane care solicită în mod legitim accesul la cancelarie, la conducerea unității, la serviciul secretariat, contabilitate, bibliotecă etc au acces în școală pe la intrarea elevilor Corp A; intrarea acestor persoane va fi consemnată în registrul de evidență vizitatori;
- accesul în Corpul C
- f) elevii au acces în Corpul C pe toată durata programului școlar al clasei și în afara acestui program pentru a participa la orele de curs și la activități coordonate de profesori și aprobate de conducerea unității
- pentru sala de sport
- g) elevii au acces la Sala de sport și baza sportivă conform normelor aprobate de conducerea unității;
- h) elevii vor folosi baza sportivă doar cu acordul și sub supravegherea unui profesor de specialitate, folosind echipamentul corespunzător;
- i) prezența și obligațiile elevilor scutiți medical și ale elevilor la Sala de sport sunt prevăzute în normele și obligațiile comportamentale ale elevilor prevăzute în **Anexa nr 7 A** la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” – Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor la Sala de sport.
- j) participarea elevilor la orele de educație fizică și la activitățile/competițiile sportive va fi precedată de instruirea acestora cu privire la protecția muncii și normele de comportament; instruirea se face de către de către profesorul care coordonează activitate; elevii au obligația de a semna procesul verbal de instruire conform **Anexa nr 7 B** la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” – Proces verbal de instruire cu privire la normele și obligațiile comportamentale ale elevilor și ale elevilor de serviciu la Sala de sport.
- acces bibliotecă –corp A
- k) accesul la Biblioteca școlii este permis tuturor elevilor – inclusiv al elevilor claselor care învață în Corpul C – pe toată durata programului de funcționare a bibliotecii, conform

programului avizat de conducerea Colegiului Național „Al. I. Cuza”; programul va fi afișat conform prevederilor prezentului regulament; elevilor claselor care învață în Corpul C care au fost la bibliotecă li se va permite părăsirea incintei Corp A pe la intrare elevi pentru a reveni la clasele lor;

- acces cabinet medical –corp A

l) accesul elevilor la Cabinetul medical școlar este permis tuturor elevilor – inclusiv elevilor claselor care învață în Corpul C – pe toată durata programului de funcționare; elevilor claselor care învață în Corpul C care au fost la cabinetul medical școlar li se va permite părăsirea incintei Corp A pe la intrare elevi pentru a reveni la clasele lor;

- acces cabinete, laboratoare –corp A

m) accesul elevilor la Cabinete și Laboratoare școlare este permis tuturor elevilor – inclusiv elevii claselor care învață în Corpul C – pe toată durata programului de funcționare; elevii sunt obligați să respecte normele specifice de protecția muncii în cabinete și laboratoare școlare; elevilor claselor care învață în Corpul C care au fost la cabinete și laboratoare școlare li se va permite părăsirea incintei Corpului A pe la intrare elevi pentru a reveni la clasele lor; la toate activitățile desfășurate în cabinete și laboratoare școlare este obligatorie instruirea elevilor cu privire la normele de securitate în muncă în laboratoare și cabinete; elevii au obligația de a respecta normele specifice; normele de securitate în muncă în laboratoare și cabinete vor fi afișate la loc vizibil și sunt prezentate în **Anexa nr 8 A, B, C și D** la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

n) elevii claselor care învață în cabinete și laboratoare utilizate pentru ore de specialitate de către elevii altor clase vor utiliza sălile de clasă eliberate;

- acces cabinet consiliere psiho-pedagogică –corp C

o) accesul elevilor la Cabinetul de consiliere psiho-pedagogică este permis tuturor elevilor – inclusiv elevilor claselor care învață în Corpul A și în Corpul M/B – pe toată durata programului de funcționare; elevilor claselor care învață în Corpul A și în Corpul M/B care au fost la cabinetul de consiliere psiho-pedagogică li se va permite revenirea în incinta Corpului A pe la intrare elevi pentru a reveni la clasele lor.

#### **Art. 69**

(1) În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din Colegiul Național „Al. I. Cuza” stabilește pentru elevi cel puțin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, legitimație, tricou inscripționat cu sigla colegiului, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate inspectoratului de poliție județean și inspectoratului de jandarmi județean.

#### **Art. 70**

Atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității sunt cuprinse în **Anexa nr. 9** la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza.”

#### **Art. 71**

În Colegiul Național „Al. I. Cuza” se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, **Comisia de control managerial intern**, în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 72**

Componenta, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din Colegiul Național „Al. I.

Cuza”, de către directorul colegiului; componența, organizarea și atribuțiile Comisiei de control managerial intern sunt prezentate în **Anexa nr 10** la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

#### Capitolul 4

##### Tipul și conținutul documentelor manageriale

###### Art. 73

Pentru optimizarea managementului Colegiului Național „Al. I. Cuza” conducerea unității elaborează documente manageriale, astfel:

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

###### Art. 74

(1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;
- b) raportul anual asupra activității desfășurate;
- c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din Colegiul Național „Al. I. Cuza”;
- d) raportul de evaluare internă a calității

(2) Conducerea Colegiului Național „Al. I. Cuza” poate elabora și alte documente de diagnoză, dedicate unor domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

###### Art. 75

Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare, atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral. Validarea raportului semestrial/anual are loc la începutul semestrului al doilea/anului școlar următor.

###### Art. 76

Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate este postat, obligatoriu, pe site-ul Colegiului Național „Al. I. Cuza”, dacă acesta există, ori, în lipsa site-ului, este făcut cunoscut prin orice altă formă de mediatizare - tipărire, afișare etc. - devenind astfel document public.

###### Art. 77

Raportul de evaluare internă a calității se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și este prezentat spre validare de către coordonatorul comisiei atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral.

###### Art. 78

(1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoză sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) programul managerial (pe an școlar);
- c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

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

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

**Art. 79**

(1) Planul de dezvoltare instituțională (PDI) constituie documentul de prognoză pe termen lung al unităților din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal și postliceal și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani, ținând cont de indicatori naționali și europeni. Acesta conține:

- a) prezentarea Colegiului Național „Al. I. Cuza”: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, financiare, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică (organigrama);
- b) analiza de nevoi alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Colegiului Național „Al. I. Cuza”;
- d) planul de dezvoltare, care conține planificarea tuturor activităților unității de învățământ, fiind structurat astfel: funcția managerială, obiective, termen, stadiu de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluarea anuală;
- e) planul operațional al etapei curente.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație.

**Art. 80**

(1) Planul managerial constituie documentul de prognoză pe termen mediu și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la contextul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se avizează de către consiliul de administrație și se prezintă consiliului profesoral.

(4) Directorul adjunct va întocmi propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

**Art. 81**

Planul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar și conține operaționalizarea obiectivelor planului managerial și ale planului de îmbunătățire a calității educației corespunzător etapei.

**Art. 82**

(1) Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective.

(2) Activitatea de control intern este organizată și funcționează în cadrul comisiei de control managerial intern, subordonată directorului unității de învățământ.

**Art.83**

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ
- c) schemele orare ale unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare aprobat;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;
- f) dosarul privind siguranța în muncă;
- g) dosarul privind protecția civilă;

h) programele de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.

#### **Art.84**

Directorul unității verifică periodic și actualizează documentele prevăzute la art. 82

### **Titlul VI**

#### **Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic**

### **Capitolul 1**

#### **Compartimentul secretariat**

#### **Art. 85**

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar șef, secretar și informatician.

Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).

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

#### **Art. 86**

Compartimentul secretariat are următoarele responsabilități:

- a) asigurarea transmiterii informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul unității de învățământ;
- c) întocmirea, înaintarea spre aprobare directorului și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către consiliul de administrație ori de către directorul unității de învățământ;
- d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) înregistrarea și verificarea dosarelor pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;
- f) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;
- g) completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul unității;
- h) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- i) selecționarea, evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- j) păstrarea și aplicarea ștampilei unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea ștampilei se realizează în conformitate cu reglementările

stabilite prin ordinul ministrului educației naționale;

- k) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor;
- l) asigurarea asistenței tehnice pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate, pentru încheierea contractelor sau a altor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturile juridice dintre școală și angajați, părinți sau alte persoane fizice sau juridice;
- m) întocmirea, la solicitarea directorului, a statelor de personal pentru toți angajații unității de învățământ;
- n) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- o) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură;
- p) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- q) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale;
- r) păstrarea legăturii cu toate compartimentele de specialitate din cadrul inspectoratului școlar, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice;
- s) rezolvarea oricăror altor probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile, hotărârilor consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcina sa.

#### **Art. 87**

- (1) Secretarul șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.
- (2) Secretarul șef/Secretarul răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.
- (3) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.
- (4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

## **Capitolul 2**

### **Compartimentul financiar**

#### **Secțiunea 1**

#### **Organizare și responsabilități**

#### **Art. 88**

- (1) Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.
- (2) Din compartimentul financiar fac parte administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil” sau “contabil șef”.
- (3) Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

#### **Art. 89**

Compartimentul financiar are următoarele atribuții și responsabilități principale:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație și a consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- h) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil;
- i) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- j) implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;
- k) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimoniul unității;
- l) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- m) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- n) exercitarea oricăror atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către consiliul de administrație.

## Secțiunea 2 Management financiar

### Art. 90

(1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare

(2) Activitatea financiară a unităților de învățământ se desfășoară pe baza bugetelor proprii care cuprind, la partea de venituri, fondurile provenite din cele trei forme de finanțare - de bază, complementară și suplimentară, din venituri proprii sau din alte surse, iar la partea de cheltuieli, sumele alocate pentru fiecare capitol și subcapitol al clasificăției bugetare.

### Art. 91

Pe baza bugetelor aprobate de către autoritățile competente, directorii și consiliile de administrație ale unităților de învățământ actualizează și definitivează programele anuale de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

### Art. 92

Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare



**Capitolul 3**  
**Compartimentul administrativ**  
**Secțiunea 1**  
**Organizare și responsabilități**

**Art. 93**

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ.

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

**Art. 94**

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții și responsabilități principale:

- a) gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- b) realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- e) recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul unității de învățământ;
- f) înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;
- g) ținerea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitolul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor, împreună cu compartimentul de achiziții publice;
- j) întocmirea documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;
- k) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

**Secțiunea 2**  
**Management administrativ**

**Art. 95**

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 96**

(1) Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director sau, după caz, de către directorul adjunct, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru

control financiar preventiv.

#### **Art. 97**

- (1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.
- (2) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

#### **Art. 98**

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a Colegiului Național „Al. I. Cuza”, pot fi închiriate, cu aprobarea consiliului de administrație, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

### **Capitolul 4**

#### **Biblioteca școlară a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

#### **Art. 99**

- (1) În Colegiul Național „Al. I. Cuza” se organizează și funcționează biblioteca școlară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.
- (2) Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului unității de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație. Biblioteca școlară se poate reorganiza și integra în centrul de documentare și informare, fiind interzisă desființarea acesteia.
- (3) Bibliotecarul școlar este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ.
- (4) În conformitate cu prevederile legale, în unitatea de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning înființată de Ministerul Educației Naționale.
- (5) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar ori pentru cei care, nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.

### **Titlul VII**

#### **Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar**

### **Capitolul 1**

#### **Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației**

#### **Art. 100**

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului din Colegiul Național „Al. I. Cuza” sunt elevii.

#### **Art. 101**

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Colegiul Național „Al. I. Cuza”. Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea ROFUIP a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

#### **Art. 102**

Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

#### **Art. 103**



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

**Art. 104**

- (1) Calitatea de elev presupune frecventarea cursurilor și participarea la activitățile existente în programul Colegiului Național „Al. I. Cuza”
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul/legitimația de elev, vizat/ă la începutul fiecărui an școlar de către conducerea Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

**Art. 105**

- (1) Prezența elevilor Colegiului Național „Al. I. Cuza” la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. În cazuri excepționale, elevul minor poate prezenta actele justificative personal, cu condiția ca părintele sau tutorii sau susținătorii legali să ia legătura cu profesorul diriginte.
- (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/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate 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 și avizate de directorul instituției. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 20 de ore pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (5) 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 diriginte, în mapa dirigintelui, pe tot parcursul anului școlar.
- (6) În cazul elevilor care beneficiază de burse sociale, documentele justificative se pastrează și în anul școlar următor, la compartimentul Secretariat.
- (7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

**Art. 106**

- (1) La cererea scrisă a conducătorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducătorilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza” poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.
- (2) Directorul Colegiului Național „Al. I. Cuza” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

**Art. 107**

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

**Art. 108**

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

## Capitolul 2

### Statutul elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza”

#### Art. 109

Prezentul capitol reglementează drepturile și obligațiile elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza” .

### Secțiunea 1

#### Drepturile elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza”

#### Art. 110

- (1) Elevii Colegiului Național „Al. I. Cuza” se bucură de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii. Nicio activitate organizată în Colegiul Național „Al. I. Cuza” nu poate leza imaginea, demnitatea sau personalitatea elevilor.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Conducerea și personalul din Colegiul Național „Al. I. Cuza” nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.
- (4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

#### Drepturi educaționale

#### Art. 111

Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” beneficiază de următoarele drepturi:

- (1) accesul gratuit la educație. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor
- (2) Elevii Colegiului Național „Al. I. Cuza” au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- (3) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a Colegiului Național „Al. I. Cuza”, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.
- (4) Dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi. Niciun elev al colegiului nu va fi supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.
- (5) Dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite.
- (6) Dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de colegiu, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psiho-pedagogică pe an.
- (7) Dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare.
- (8) Dreptul de a beneficia de susținerea statului pentru elevii cu nevoi speciale, precum și pentru

elevii cu cerințe educationale speciale, conform prevederilor în vigoare.

- (9) Dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- (10) Dreptul de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise.
- (11) Dreptul de a beneficia de discipline în curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- (12) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi, formate special în acest sens, pe baza Hotărârii Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- (13) Dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a colegiului (bibliotecă, săli de clasă, sală de sport, computere conectate la Internet precum și la alte reurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limita resurselor umane și materiale disponibile)
- (14) Dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- (15) Dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- (16) Dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- (17) Dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- (18) Dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (19) Dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- (20) Dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile
- (21) Dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- (22) Dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- (23) Dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- (24) Dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

- (25) Dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- (26) Dreptul de a fi informat privind notele acordate, înainte de consemnarea acestora;
- (27) Dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (28) Dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- (29) Dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- (30) Dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- (31) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (32) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- (33) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (34) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

#### **Art 112**

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 111 alin.10, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- (1) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acestuia, în prezența elevului și a părintelui, tutorei sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.
- (2) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- (3) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă în termen de 3 zile lucrătoare.
- (4) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (3) este nota rezultată în urma reevaluării.
- (5) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.
- (6) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- (7) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

- (8) În situația în care în Colegiul Național „Al. I. Cuza” nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

### **Drepturi de asociere și exprimare**

#### **Art. 113**

Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

### **Drepturi sociale**

#### **Art 114**

(1) Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani

de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursa profesională");

g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene/a municipiului București;

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

i) 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;

j) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;

k) 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;

l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

a) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către Consiliul de administrație, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

b) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

c) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare, în condițiile legii.

## Alte drepturi

### Art. 115

Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Colegiul Național „Al. I. Cuza” va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

## Secțiunea 2

### Obligațiile beneficiarilor primari ai educației

### Art. 116

Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.



### Art. 117

- (1) Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
- (2) Se interzice purtarea blugilor rupți, tăiați, colanți, pantaloni scurți/trei sferturi, maieuri, tricouri cu înscrisuri sau imagini indecente/provocatoare sau alte articole de vestimentație indecente, stabilite de Consiliul de administrație.
- (3) Ținuta specifică a Colegiului Național „Al. I. Cuza” este reprezentată de tricouri albe sau albastre cu sigla liceului.
- (4) Elevii Colegiului Național „Al. I. Cuza” vor trebui să cunoască și să respecte:
  - a) ROFUIP și Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”;
  - b) regulile de circulație;
  - c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
  - d) normele de protecție civilă;
  - e) normele de protecție a mediului.

### Art. 118

Este interzis elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza” :

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional ;
- b) 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.);
- 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 blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- 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 posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ; pe durata activităților școlare telefoanele se depun de către elevi în locul special amenajat în clasă și se preiau de către aceștia la sfârșitul activității;
- j) 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;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și

provocatoare;

- m) 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;
- n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;
- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

#### **Art. 119**

(1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

#### **Art. 120**

Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza” care primesc manuale școlare gratuite au obligația de a le utiliza cu grijă și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

### **Secțiunea 3**

#### **Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art. 121**

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;
- 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
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al Colegiului Național „Al. I. Cuza” se acordă anual pe baza criteriilor stabilite de Consiliul de administrație (10 pe linie, performanță, olimpiade și concursuri școlare, participarea la activități culturale, sportive, de voluntariat)
- i) trofeul șefului de promoție la sfârșitul clasei a XII-a/ a VIII-a.
- j) premii ale catedrelor pentru evidențierea rezultatelor obținute pe parcursul liceului la olimpiade /concursuri naționale/festivaluri etc, acordate la sfârșitul clasei a XII-a.

#### **Art. 122**

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 reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

#### **Art. 123**

- (1) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.
- (2) Acordarea premiilor se face la nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza”, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a responsabililor comisiilor metodice, sau a directorului școlii.
- (3) Diplomele se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline de studiu, potrivit hotărârii consiliului profesoral; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina respectivă;
  - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate;
  - c) absolvenților claselor terminale care au obținut performanțe la olimpiade și concursuri școlare în decursul anilor de studiu.
  - d) Diploma de onoare – se acordă tuturor absolvenților Colegiului Național „Al. I. Cuza”; vezi Anexa 12
- (4) Elevii din învățământul gimnazial, liceal pot obține premii dacă:
- a) au media 10.00 la purtare și au obținut primele trei medii generale pe clasă, iar acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
  - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
  - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
  - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
  - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (5) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național „Al. I. Cuza”, stabilite de Consiliul de administrație. Consiliul de administrație al Colegiului Național „Al. I. Cuza” a stabilit ca elevilor promovați, cu media 10.00 la purtare și care nu au fost recompensați potrivit art. 123, alin. (4), lit. a) să li se acorde mențiune specială dacă au obținut media generală mai mare sau egală cu 9,00. Textul diplomelor va fi conform Anexei 14 la Regulamentul Colegiului
- (6) Textele corespunzătoare diplomelor acordate elevilor la sfârșitul anului școlar sunt menționate în Anexa nr. 11 la prezentul regulament.

#### **Art. 124**

Colegiul Național „Al. I. Cuza” poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

#### **Art. 125**

Elevii din Colegiul Național „Al. I. Cuza”, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

#### **Art 126**

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

#### **Art. 127**

Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

#### **Art 128**

(1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

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

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

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

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

#### **Art. 129**

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

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

#### **Art. 130**

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

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

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

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

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

#### **Art. 131**

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

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

#### **Art. 132**

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

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

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

#### **Art. 133**

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

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

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

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

**(5) Art. 134**

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Colegiul Național „Al. I. Cuza” în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul următor, în Colegiul Național „Al. I. Cuza” și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscris în Colegiul Național „Al. I. Cuza”;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

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

**Art. 135**

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în Colegiul Național „Al. I. Cuza” și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al colegiului.

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

(3) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

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

(5) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

**Art. 136**

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

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

(4) Sancțiunea se comunică de către director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

**Art. 137**

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

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al Ministrului Educației Naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul Colegiului Național „Al.

I. Cuza” transmite Ministerului Educației Naționale, propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

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

(4) Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

#### **Anularea sancțiunii**

##### **Art. 138**

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește.

Dacă elevul cărui a s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 128 alin. (1) lit. a) -e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

#### **Sanctiuni pentru nefrecventarea orelor de curs**

##### **Art. 139**

Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare se scade cu câte un punct.

#### **Pagube patrimoniale**

##### **Art. 140**

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

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

#### **Contestarea sancțiunilor**

##### **Art. 141**

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la 132, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestarea se soluționează în termen de 30 de zile 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 din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

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

### Capitolul 3

#### Reprezentarea elevilor

##### Art. 142

În Colegiul Național Al.I.Cuza Focsani reprezentarea elevilor se face cu respectarea Statutului Elevului ( OM 4742/10.08.2016).

### Capitolul 4

#### Activitatea educativă extrașcolară

##### Art. 143

Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național „Al. I. Cuza” este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național „Al. I. Cuza” se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național „Al. I. Cuza” se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

##### Art. 144

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Colegiul Național „Al. I. Cuza” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (2) 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) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și a asociației de părinți a tutorilor și reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) 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 naționale.
- (6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

##### Art. 145

Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

- (a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- (b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- (c) adoptarea unei culturi organizaționale demne și decente;
- (d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

##### Art. 146

(1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

- (2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la Colegiul Național „Al. I. Cuza” este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.
- (3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

#### **Art. 147**

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza” este parte a evaluării instituționale.

### **Capitolul 5**

#### **Evaluarea beneficiarilor primari ai educației**

##### **Secțiunea 1**

#### **Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

#### **Art. 148**

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

#### **Art. 149**

- (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământul gimnazial și liceal se realizează la nivel de disciplină.
- (2) În sistemul de învățământ gimnazial și liceal evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

#### **Art. 150**

- (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.
- (2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi. În aceste perioade se urmărește:
- ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
  - fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
  - stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;
  - stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță înaltă.

#### **Art. 151**

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:
- chestionări orale;
  - lucrări scrise;
  - experimente și activități practice;
  - referate și proiecte;
  - interviuri;
  - portofolii;
  - probe practice;
  - alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.
- (2) La Colegiul Național „Al. I. Cuza” elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.
- (3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale

#### **Art. 152**

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se



elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

#### **Art. 153**

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 10 la 1 în învățământul gimnazial și liceal.
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma „Nota/data”.
- (3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza” se acordă nota 1.

#### **Art. 154**

- (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (2) Numărul de note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.
- (3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin.(2), ultimul ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.
- (4) Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.
- (5) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

#### **Art. 155**

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.
- (2) La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (3) La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

#### **Art. 156**

- (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.
- (2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține 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.
- (3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- (4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel: „media semestrială =  $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. în cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală.
- (6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în

catalog cu cerneală roșie.

(7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

#### **Art. 157**

(1) În învățământul secundar inferior și secundar superior mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtate se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

#### **Art. 158**

(1) 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 semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

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

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, 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.

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

#### **Art. 159**

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ, situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin, în cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora.

#### **Art. 160**

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

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorei legal instituit pentru elevul minor.

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

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

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

#### **Art. 161**

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

#### **Art. 162**

Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară

la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.
- 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 Naționale;
- 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 semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

#### **Art. 163**

- (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.
- (2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.
- (3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin.(1) și (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea Colegiului „Al. I. Cuza”, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

#### **Art. 164**

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației Naționale.

#### **Art. 165**

Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ", respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

#### **Art. 166**

- (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.
- (2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (3) În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului, care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă. În situația în care elevii din învățământul secundar superior nu au împlinit 18 ani rămân în învățământul cu frecvență zi/seral.

#### **Art. 167**

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

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

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

(4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

#### **Art. 168**

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

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia aceluși semestru.

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

(4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

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

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

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

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

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

#### **Art. 169**

(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în Colegiul Național „Al. I. Cuza” cu respectarea prevederilor art. 136 din ROFUIP/ 5079/2016 , OMEN 3027/2018 și a normelor în vigoare.

#### **Art. 170**

(1) Elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza”, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

#### **Art. 171**

(1) Consiliul profesoral din Colegiul Național „Al. I. Cuza” validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

### **Secțiunea 2**

#### **Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ**

#### **Art. 172**

(1) Examenele organizate de Colegiul Național „Al. I. Cuza” sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(2) Organizarea examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Organizarea examinării în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a se face conform art. 139 alin (6), lit a) din ROFUIP/2016 cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 173**

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare, decizia fiind luată de către Consiliul de administrație.

#### **Art. 174**

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

#### **Art. 175**

Organizarea și desfășurarea examenelor se realizează în conformitate cu ROFUIP/ 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul 6 Transferul beneficiarilor primari ai educației

**Art. 176** Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile din ROFUIP/ 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament.

### **Art. 177**

Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

**Art. 178** În învățământul gimnazial, precum și în învățământul liceal elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivilor maxime de elevi la clasă. În cazuri excepționale, pentru transferul peste limita maxima de elevi la clasa, se poate solicita și acordul Consiliului clasei, în conformitate cu ROFUIP/ 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare.

### **Art. 179**

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

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al Colegiului Național „Al. I. Cuza” și la propunerea membrilor catedrei.

### **Art. 180**

Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea condițiilor prevăzute la Art. 152 din ROFUIP/2016 cu modificările și completările ulterioare.

### **Art. 181**

(1) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta în conformitate cu prevederile art.155 din ROFUIP/2016 cu modificările și completările ulterioare

(2) Elevii care solicită transferul la Colegiul Național Al. I. Cuza trebuie să aibă nota 10 la purtare.

(3) Transferul elevilor din alte unități școlare se va realiza pe locurile vacante rămase după realizarea transferului elevilor din Colegiul Național „Al. I. Cuza”.

### **Art. 182**

Transferurile se efectuează cu respectarea Legii Educației naționale și ROFUIP/ 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei proceduri adoptate de Consiliul de administrație.

## Titlul VIII Evaluarea unităților de învățământ

### Capitolul 1 Dispoziții generale

### **Art. 183**

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.
- (1) de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de Ministerul Educației Naționale.
- (2) Conducerea Colegiului Național „Al. I. Cuza” și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care din cauze obiective probate cu acte doveditoare aceștia nu-și pot desfășura activitățile profesionale curente.

## Capitolul 2

### Evaluarea internă a calității educației

#### Art. 184

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiului Național „Al. I. Cuza” și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

#### Art. 185

- (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza” se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (2) Pe baza legislației în vigoare, Colegiul Național „Al. I. Cuza” elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (3) Conducerea Colegiului Național „Al. I. Cuza” este direct responsabilă de calitatea educației furnizate..

#### Art. 186

- (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației Naționale se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Colegiul Național „Al. I. Cuza” .

## Capitolul 3

### Evaluarea externă a calității educației

#### Art. 187

- (1) Evaluarea externă a calității educației în Colegiul Național „Al. I. Cuza” se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.
- (2) Colegiul Național „Al. I. Cuza” se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.
- (3) Evaluarea și acreditarea Colegiului Național „Al. I. Cuza” se face la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.
- (4) În cazul evaluării externe a Colegiului Național „Al. I. Cuza” , realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetul propriu vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

## Titlul IX Partenerii educaționali

### Capitolul 1

#### Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

##### Art. 188

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

##### Art. 189

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

##### Art. 190

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

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- participă la întâlnirile programate cu profesorul/profesorul diriginte.

(2) Accesul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Colegiul Național „Al.I.Cuza”, pentru alte situații decât cele prevăzute la alin. (1) se face conform Art. 68 din prezentul regulament.

##### Art. 191

(1) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare. Colegiul Național „Al. I. Cuza” colaborează cu Asociația „Cuziști implicați” în vederea identificării nevoilor și a soluțiilor menite să îmbunătățească activitatea unității școlare.

(2) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

##### Art. 192

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat, cu profesorul, 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 vederea rezolvării problemei.

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

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



## Capitolul 2

### Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

#### Art. 193

- (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.(2) se realizează de către persoanele împuternicite de Primărie, la sesizarea consiliului de administrație al Colegiului Național „Al.I.Cuza”.
- (4) 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.
- (5) 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, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

#### Art. 194

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

#### Art. 195

Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor

## Capitolul 3

### Adunarea generală a părinților

#### Art. 196

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la clasă.

Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Colegiului Național „Al. I. Cuza”, privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

- (2) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

#### Art. 197

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este

valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

#### Capitolul 4 Comitetul de părinți

##### Art. 198

- (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți 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.
- (5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

##### Art. 199

Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c) sprijină profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- f) sprijină unitatea de învățământ și profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;
- g) se implică activ în asigurarea securității elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

##### Art. 200

Președintele comitetului de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și prin aceasta în relația cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

##### Art. 201

- (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută

comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Colegiul Național „Al. I. Cuza” în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

## Capitolul 5

### Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

#### Art. 202

(1) La nivelul Colegiului Național „Al. I. Cuza” funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

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

(4) La nivelul unității de învățământ este constituită Asociația de părinți *Cuziști implicați*, în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din Colegiul Național „Al. I. Cuza”, membri ai acesteia și care are ca scop stimularea activităților curriculare și extracurriculare a elevilor, profesorilor și părinților din cadrul Colegiului Național "Al. I. Cuza", Focșani.

#### Art. 203

(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 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.

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

(4) 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 unu din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

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

#### Art. 204

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- k) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

#### **Art. 205**

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Colegiul Național „Al. I. Cuza” poate atrage resurse financiare extrabugetare, 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 adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

### **Capitolul 6 Contractul educațional**

#### **Art. 206**

- (1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
- (2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 1, parte integrantă a prezentului Regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului reprezentativ al părinților.

#### **Art. 207**

- (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.
- (2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

#### **Art. 208**

- (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părților

semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

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

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

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## Capitolul 7

### Scoala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Colegiul Național „Al. I. Cuza” și alți parteneri educaționali

#### Art. 209

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.

#### Art. 210

Colegiul Național „Al. I. Cuza” încheie protocoale de parteneriat cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

#### Art. 211

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

#### Art. 212

Colegiul Național „Al. I. Cuza”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării.

#### Art. 213

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

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea

securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

#### **Art. 214**

- (1) Colegiul Național „Al. I. Cuza” poate încheia 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.
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, „referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.
- (4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.
- (5) Colegiul Național „Al. I. Cuza” poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.
- (6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

### **Titlul X**

#### **Dispoziții finale și tranzitorii**

#### **Art. 215**

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

#### **Art. 216**

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

#### **Art. 217**

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

#### **Art. 218**

În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ

#### **Art. 219**

- (1) În Colegiul Național „Al. I. Cuza” se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.
- (2) În Colegiul Național „Al. I. Cuza” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

#### **Art. 220**

La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

#### **Art. 221**

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.



## ANEXE

### Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,

Se încheie prezentul:

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

### I. Părțile semnatare

1. **Colegiul Național „Al. I. Cuza”**, cu sediul în str. Cuza-Vodă, nr. 47, Focșani, județul Vrancea, reprezentată prin director, d-na prof. Daniela SÎRGHIE,

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

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

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

**III. Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar (aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările ulterioare) și în Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” (nr. 5783 din 31.10.2017 cu modificările și completările ulterioare).

### IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații: \*)

#### 1. Colegiul Național „Al. I. Cuza” se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- ca personalul din învățământ să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- ca personalul din învățământ să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;

- h) să asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) să asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și că nu agrează verbal sau fizic elevii și/sau colegii;
- j) să asigure beneficiarii direcți și indirecti că personalul didactic nu condiționează evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora;
- k) să nu desfășoare activități care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

**2. Beneficiarul indirect (părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului) are următoarele obligații:**

- a) de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) de a prezenta, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Colegiul Național „Al. I. Cuza”;
- c) de a lua legătura, cel puțin o dată pe lună, cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului;
- d) de a răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) de a respecta prevederile regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național „Al. I. Cuza”;
- f) de a nu agresa fizic, psihic, verbal elevii și personalul Colegiului Național „Al. I. Cuza”.

**3. Beneficiarul direct (elevul) are următoarele obligații:**

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/simulare/sesiune de examene organizată de Colegiul Național „Al. I. Cuza”;
- d) de a avea un comportament civilizată, de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile Colegiului Național „Al. I. Cuza” (ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii, dar se sancționează conform Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”);
- e) de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar (aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/31.08.2016 cu modificările ulterioare), Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza” nr. 5783 din 31.10.2017, cu modificările și completările ulterioare, și deciziile colegiului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;



- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.) și de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Colegiul Național „Al. I. Cuza”, în urma constatării culpei individuale;
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul Colegiului Național „Al. I. Cuza” și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, alte substanțe interzise, băuturi alcoolice, țigări și de a nu participa la jocuri de noroc;
- k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului Colegiului Național „Al. I. Cuza”. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Colegiului Național „Al. I. Cuza”;
- m) să nu aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, să nu manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Colegiului Național „Al. I. Cuza” și să nu lezeze în niciun mod imaginea publică a acestora, să nu utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în incinta Colegiului Național „Al. I. Cuza” și în afara lui;
- o) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate și de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- p) să nu părăsească perimetrul Colegiului Național „Al. I. Cuza” în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a colegiului;
- q) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- r) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- s) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces și să respecte curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- t) să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- u) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- v) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;



w) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.

x) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din Colegiul Național „Al. I. Cuza”;

y) să nu blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să nu invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

z) să nu utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

**V. GDPR** – conform Regulamentului (UE) 2016/679 (legat de prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE), Legii nr. 677/2001 (pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată), Legii nr. 506/2004 (privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice) și Adresei Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr 0023660/05.06.2018, vă informăm că datele prelucrate de noi vor respecta politica de confidențialitate implementată la nivelul instituției.

Vă informăm că pentru promovarea pe plan local, național și internațional a activităților derulate în colegiu, vor fi realizate fotografii, filme ce pot fi publicate în orice format media tradițional sau electronic.

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

**VII. Alte clauze:** vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

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

Colegiul Național „Al. I. Cuza”  
Director,  
Prof.Daniela SÎRGHIE

*Beneficiar indirect\*)*  
*Semnătură*

—  
*Am luat la cunoștință,*  
*Beneficiar direct, elevul,*  
*(în vârstă de cel puțin 14 ani)*

*\*) Părintele/tutorele/susținătorul legal, pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.*

## Anexa nr 2 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”

### Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

În cazul unei **forme ușoare** a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓

Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓

Se realizează o anchetă detaliată

↓

Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓

Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓

Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓

Se sancționează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte

↓

Aplică sancțiunea

↓

Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓

Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓

Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei **forme grave** de violență școlară:

- Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓

Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)

↓

Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓

Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓

Înștiințează Comisia de violență

- Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată  
→ propune măsuri specifice  
→ convoacă Consiliul clasei

↓

Se stabilește/propune sancțiunea

- Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ
- → Completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei



desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

- Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor
- Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului  
→ monitorizează cazul
- Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

### **Anexa nr 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

#### **Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței**

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.
- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)
- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

#### **Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție**

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

**A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din *Nomenclatorul actelor de violență în școală*, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:**

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;
- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului

de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;

- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi; pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;

- la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;

- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;

- la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

- părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;

- echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

**B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2,1.3,1.5,1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:**

- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;

- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;

- în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;

- dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

**Anexa nr 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Nomenclatorul actelor de violență**

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoană	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenințări repetate	1.4.
	5. Șantaj	1.5.
	6. Înșelăciune	1.6.
	7. Instigare la violență	1.7.
	8. Violențe fizice ușoare, Iară arme (lovire)	1.8.
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11.
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12.
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1.
	2. Alarmă falsă	2.2.
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.4.
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Însușirea bunului găsit	3.1.
	2. Furt și tentativă de furt	3.2.
	3. Tălhărie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5.
4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar	1. Consum de alcool	4.1.
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativă de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.



**Anexa nr 5 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Colegiul Național „Al. I. Cuza” – Focșani**

**Tabel cu persoanele informate cu privire la REGULAMENT**

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1		Profesor	
2			
3			
...			

Data \_\_\_\_\_  
Numele, prenumele și semnătura persoanei care a făcut informarea \_\_\_\_\_

**Tabel cu elevii clasei \_\_\_\_\_ informați cu privire la REGULAMENT**

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1		Elev	
2			
3			
...			

Data \_\_\_\_\_  
Numele, prenumele și semnătura dirigintelui \_\_\_\_\_

**Tabel cu părinții elevilor clasei \_\_\_\_\_  
informați cu privire la REGULAMENT**

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1			
2			
3			
...			

Data \_\_\_\_\_  
Numele, prenumele și semnătura dirigintelui \_\_\_\_\_





## Anexa nr 6 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”

### Organizarea serviciului pe școală Atribuțiile profesorilor de serviciu

Serviciul pe școală în CNAIC se va organiza astfel: Corp A 7.45-13.45, Corpul M 7.45-13.45, Corpul C 7.45-13.45.

Pentru a păstra ordinea și disciplina pe tot timpul desfășurării activității și a preveni orice acte de indisciplină, profesorul de serviciu va realiza următoarele:

1. Se va prezenta la școală cu 15 minute înaintea începerii cursurilor.
2. Inventariază cataloagele, face prezența elevilor de serviciu și le prezintă principalele atribuții (conform Anexei 13).
3. Pe timpul desfășurării serviciului va purta ecusonul “*profesor de serviciu*”.
4. Coordonează activitatea elevilor de serviciu.
5. Stabilește distribuția elevilor de serviciu pe posturi, conform planificării pentru Corpul A, C; Micocolegiu.
6. Supraveghează pauzele elevilor.
7. Va folosi numai scara elevilor pentru a merge la clase și apoi la cancelarie; va verifica respectarea normelor de comportament în toate spațiile unității (Corp A – parter și etaj, corp B, corp C).
8. Persoanele străine au acces în școală numai pe la intrarea elevilor, numai în pauză și după ce se legitimează, fiind consemnate în Registru.
9. Solicită personalului de pază să fie informat în legătură cu problemele deosebite ce se ivesc și cu privire la activitatea elevilor de serviciu.
10. La încheierea serviciului, profesorul de serviciu în corpul A verifică existența tuturor cataloagelor și le închide în dulapurile special amenajate.
11. În condiții deosebite solicită intervenția conducerii școlii.
12. Consemnează procesul-verbal în Registrul special.
13. Verifică dacă se respectă prevederile Regulamentului cu privire la fumat.
14. În situația constatării unor acte de violență, în funcție de evaluarea gravității, aplică una dintre procedurile prevăzute în Anexa nr. 3 sau Anexa nr. 4 la Regulament.
15. Constată eventuale abateri de la prevederile Regulamentului, le consemnează în procesul verbal și le aduce la cunoștință conducerii Colegiului cu propunerea de sancționare.
16. În situații de accident sau de orice situație de urgență, acționează potrivit normelor stabilite.

Profesorul de serviciu nu este răspunzător de evenimente care sunt generate de încălcarea de către elevi a normelor Regulamentului sau de evenimente produse în afara unității.

## Anexa nr 7 A la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”

### Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor la Sala de sport

Fiecare elev are obligația să semneze procesul-verbal, după ce a luat la cunoștință de măsurile și obligațiile ce trebuie respectate. Elevul, pentru a participa la activitățile sportive, este obligat:

- Să-și însușească și să respecte normele de protecție a muncii, dar și măsurile de aplicare ale acestora;
- Să participe la activitate fără să se expună pericolului de accidentare ori îmbolnăvire și nici să nu contribuie la accidentarea sau îmbolnăvirea celorlalte persoane participante la activitate;
- Să informeze imediat conducătorul activității de orice defecțiune, posibilitate apărută, care ar putea duce la îmbolnăvire sau accidentare;
- Să informeze imediat conducătorul activității de accidentări ale propriei persoane sau a altora;
- Să oprească lucrul atunci când apar pericole sau se produc accidentări și să informeze imediat cadrul didactic;
- Să folosească echipamentul de protecție acolo unde este cazul;
- Să folosească echipamentul sportiv obligatoriu, adecvat lecției și condițiilor atmosferice (trening, adidași, tricou, maiou, șort, fără bijuterii, ceasuri, catarama, unghii mari);
- Să nu mestece gumă și să nu fumeze în timpul desfășurării activităților;
- Să dea relații organelor de control și cercetare privind protecția muncii;
- Să respecte colegii, adversarii, profesorii și persoanele care au dreptul să controleze și să îndrume activitatea și rezultatele întrecerii;
- Să se manifeste civilizată, fără înjurături, fără amenințări, fără acte de vandalism, fără să lovească, fără să împingă pe cineva;
- Să înceapă lecția în mod organizat și numai în prezența și sub supravegherea profesorului;
- Să nu folosească, în pauză materialele, instalațiile sau baza sportivă;
- Să nu intre în sală sau baza sportivă fără profesor;
- Să anunțe profesorul dacă este bolnav sau se simte rău;
- Accesul în sală nu este permis după începerea orei de educație fizică;
- Prin rotație, un elev care are oră de educație fizică, va sta la intrare și va fi considerat elev de serviciu și va răspunde de accesul persoanelor în sala de sport în timpul orei; Elevul este obligat să execute numai exercițiile indicate, să folosească materialele sportive avizate și controlate, să respecte regulile stabilite pentru desfășurarea jocurilor, să primească și să accepte responsabilitățile date de profesor;
- Să anunțe imediat defecțiunile ce apar la instalațiile și materialele sportive care ar duce la accidentări;
- Să nu vină drogată sau în stare de ebrietate la ore;
- Să păstreze ordinea și curățenia pe baza sportivă, în sala de sport, în vestiare și în grupurile sanitare;
- Să nu umble la rețeaua electrică, la instalațiile de apă și la instalațiile sanitare.

**Anexa nr 7 B la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Proces-verbal de instruire cu privire la  
normele și obligațiile comportamentale ale elevilor la  
Sala de sport**

**Procesul-verbal de protecția muncii pentru clasa . . . . .**

**la disciplina Educație Fizică**

Încheiat astăzi . . . . . între . . . . ., profesor de educație fizică, și elevii clasei . . . . . cu ocazia luării la cunoștință sub semnătură a „Obligațiilor elevilor” pentru protecția fizică și prevenirea accidentelor în timpul desfășurării orelor de educație fizică și activități sportive desfășurate în incinta școlii.

*Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor:*

1. Toți elevii, pentru a putea participa la activitățile de educație fizică, sunt obligați să prezinte avizul medical – apt pentru efort fizic. Avizul medical se eliberează elevilor în conformitate cu prevederile articolului 6.(a) ; Legea nr.145/24.07.1997 care îi încadrează pe aceștia în gratuitate. Avizul medical se prezintă sub formă de certificat medical cu semnătura și parafa medicului și cu ștampila rotundă a unității medicale. Elevii care au certificatul medical pe care este scris apt pentru activitățile de educație fizică și sport și parafat pot participa la activitățile sportive. Elevii care au interdicții totale în ceea ce privește activitatea de educație fizică și sport vor fi scutiți de a face efort fizic, dar vor fi prezenți la oră unde vor participa la organizare, ținere de evidență etc. Scutirile medicale nu pot fi eliberate retroactiv. Sunt valabile din ziua eliberării, excepție făcând în situații de boală cu spitalizare.
2. Fiecare elev are obligația să semneze procesul verbal, după ce a luat la cunoștință de măsurile și obligațiile ce trebuie respectate. Elevul, pentru a participa la activitățile sportive, este obligat:
  - Să-și însușească și să respecte normele de protecție a muncii, dar și măsurile de aplicare ale acestora;
  - Să participe la activitate fără să se expună pericolului de accidentare ori îmbolnăvire și nici să nu contribuie la accidentarea sau îmbolnăvirea celorlalte persoane participante la activitate;
  - Să informeze imediat conducătorul activității de orice defecțiune, posibilitate apărută, care ar putea duce la îmbolnăvire sau accidentare;
  - Să informeze imediat conducătorul activității de accidentări ale propriei persoane sau a altora;
  - Să oprească lucrul atunci când apar pericole sau se produc accidentări și să informeze imediat cadrul didactic;
  - Să folosească echipamentul de protecție acolo unde este cazul;
  - Să folosească echipamentul sportiv obligatoriu, adecvat lecției și condițiilor atmosferice (trening, adidași, tricou, maiou, șort, fără bijuterii, ceasuri, cataramă, unghii mari);
  - Să nu mestece gumă și să nu fumeze în timpul desfășurării activităților; să dea relații organelor de control și cercetare privind protecția muncii;
  - Să respecte colegii, adversarii, profesorii și persoanele care au dreptul să controleze și să îndrume activitatea și rezultatele întrecerii;

- Să se manifeste civilizată, fără înjurături, fără amenințări, fără acte de vandalism, fără să lovească, fără să împingă pe cineva;
- Să înceapă lecția în mod organizat și numai în prezența și sub supravegherea profesorului;
- Să nu folosească, în pauză materialele, instalațiile sau baza sportivă; Să nu intre în sală sau baza sportivă fără profesor;
- Să anunțe profesorul dacă este bolnav sau se simte rău;
- Accesul în sală nu este permis după începerea orei de educație fizică;
- Prin rotație, un elev care are oră de educație fizică, va sta la intrare și va fi considerat elev de serviciu și va răspunde de accesul persoanelor în sala de sport în timpul orei; Elevul este obligat să execute numai exercițiile indicate, să folosească materialele sportive avizate și controlate, să respecte regulile stabilite pentru desfășurarea jocurilor, să primească și să accepte responsabilitățile date de profesor;
- Să anunțe imediat defecțiunile ce apar la instalațiile și materialele sportive care ar duce la accidentări;
- Să nu vină drogată sau în stare de ebrietate la ore;
- Să păstreze ordinea și curățenia pe baza sportivă, în sala de sport, în vestiare și în grupurile sanitare;
- Să nu umble la rețeaua electrică, la instalațiile de apă și la instalațiile sanitare.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data prelucrării	Situația medicală	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				

Profesor de educație fizică:

---



**Anexa nr 8 A la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Proces-verbal de instruire cu privire la  
normele de protecția muncii  
în laboratorul de fizică**

Clasa .....

Încheiat astăzi . . . . . între . . . . ., profesor de fizică, și elevii clasei . . .  
. . . . . cu ocazia instruirii și luării la cunoștință sub semnătură a normelor de protecția  
muncii în laboratorul de fizică

*Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor:*

Elevii care intră în laboratorul de fizică au următoarele obligații:

1. să nu deterioreze mobilierul și materialul didactic
2. să folosească materialul didactic numai sub supravegherea profesorului
3. să nu umble la prize fără acordul profesorului
4. să intre și să părăsească laboratorul numai în prezența profesorului
5. să răspundă de orice stricăciune pe care o face în laborator
6. înainte de utilizarea aparatului de laborator să cunoască foarte bine modul de funcționare a aparatului de laborator
7. să nu încerce alte modalități de conectare a aparatelor în afara celor prevăzute de referatele de laborator
8. să aibă o atitudine de muncă și disciplină în timpul orelor; (orele de laborator nu sunt o joacă).

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data prelucrării	Situația medicală	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Profesor de fizică:

\_\_\_\_\_



**Anexa nr 8 B la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Proces-verbal de instruire cu privire la  
normele de protecția muncii  
în laboratorul de biologie  
Clasa .....**

Încheiat astăzi ..... între ....., profesor de biologie, și elevii clasei ..... cu ocazia instruirii și luării la cunoștință sub semnătură a normelor de protecția muncii în laboratorul de biologie

*Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor:*

Elevii care intră în laboratorul de biologie au următoarele obligații:

1. Să poarte halat alb pentru protejarea îmbracamintei și a pielii;
2. Să folosească materialul didactic numai sub supravegherea profesorului;
3. Cu reperele din sticlă și cu instrumentarul (foarfece, bisturiu, ace, spatulă) se va lucra cu atenție pentru a se evita spargerea acestora și, respectiv, rănirea;
4. Folosirea gazului și a curentului electric se va realiza numai după instructaj prealabil;
5. Substanțele chimice nu se vor gusta și nu se vor mirosi direct;
6. Înainte de utilizarea reactivilor și a coloranților se va citi cu atenție eticheta pentru identificarea lor;
7. Pentru a se evita aprinderea hainelor, stingerea flăcării lămpii cu spirt se va face cu dispozitivul prevăzut și nu prin suflare ;
8. Aparatura de sticlă nu se va încălzi direct pe flacără;
9. Aparatele electrice nu se vor manipula cu mâna umeda
10. Se va lucra în vase curate ;
11. Nu se va lucra cu substanțe inflamabile în apropierea unei lămpi sau a becului cu gaz aprins;
12. Să nu se deterioreze mobilierul și materialul didactic, elevii răspunzând pentru orice stricăciune pe care o fac în laborator;
13. Să nu hranească animalele.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data prelucrării	Situația medicală	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
...				



**Anexa nr. 8 C la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Proces-verbal de instruire cu privire la  
normele de protecția muncii  
în laboratorul de chimie**

**Clasa .....**

Încheiat astăzi ..... între ....., profesor de chimie, și elevii clasei ..... cu ocazia instruirii și luării la cunoștință sub semnătură a normelor de protecția muncii în laboratorul de chimie

*Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor:*

Activitățile experimentale ale elevilor se efectuează în laboratorul de chimie, sub îndrumarea directă a profesorului. Pentru prevenirea unor accidente, elevii trebuie să cunoască și să respecte următoarele reguli de protecție, precum și indicațiile cadrelor didactice:

1. Să poarte halatul alb, încheiat cu nasturi, curat, pentru protejarea îmbracamintei și a pielii.
2. Toate experimentele se execută cu cantități mici de substanțe.
3. Se lucrează în vase curate.
4. Înainte de utilizarea reactivilor, se citește cu atenție eticheta pentru indentificarea substanțelor chimice.
5. Substanțele chimice nu se gustă și nu se miros direct.
6. La diluarea acidului sulfuric, se toarnă acid în apă și nu invers.
7. Resturile de substanțe toxice nu se aruncă în canal , ci se adună în borcane și se aruncă în locuri special amenajate.
8. Aparatura de sticlă nu se încălzește direct pe flacără.
9. Manipularea substanțelor toxice se face sub nișă.
10. Aparatele electrice nu se manipulează cu mâna umedă.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data prelucrării	Situația medicală	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Profesor de chimie:

\_\_\_\_\_



**Anexa nr 8 D la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**Proces-verbal de instruire cu privire la  
normele de protecția muncii  
în laboratorul de informatică**

Clasa .....

Încheiat astăzi ..... între ....., profesor de informatică, și elevii clasei ..... cu ocazia instruirii și luării la cunoștință sub semnătură a normelor de protecția muncii în laboratorul de informatică

*Normele și obligațiile comportamentale ale elevilor:*

1. În laboratorul de informatică elevii trebuie să fie foarte atenți la indicațiile și cerințele profesorului.
2. Nu este permis elevilor ca în cabinetul de informatică să consume mâncare, apă sau băuturi răcoritoare.
3. Nu este permis elevilor să atingă instalațiile electrice de pe pereți sau să tragă de cablurile care alimentează calculatoarele.
4. Nu este permis elevilor să apese cu brutalitate pe tastatură, să atingă monitorul cu degetele, să zgârie carcasa unității centrale sau monitorul.
5. Nu este permis elevilor să introducă în calculator dischete, CD-uri sau DVD-uri aduse de acasă. Ele trebuie predate profesorului la intrarea în cabinetul de informatică și vor fi recuperate la sfârșitul orei.
6. Elevii din cabinetul de informatică sunt obligați să păstreze curățenia, iar atunci când este nevoie să contribuie la realizarea curățeniei pentru ca activitatea să se desfășoare în condiții igienice.
7. Elevilor le este cu desăvârșire interzis să desfacă unitatea centrală, mouse-ul , tastatura, monitorul și trebuie să dea dovadă de comportare civilizată în timpul orelor petrecute în cabinetul de informatică.
8. Relațiile dintre elevi , și dintre elevi și profesor trebuie să fie de respect reciproc pentru menținerea unui climat optim de lucru.
9. Nerespectarea acestor cerințe pot atrage după sine producerea de accidente neplăcute, accidente de care elevii sunt direct răspunzatori. Elevii răspund material precum și moral în fața consiliului profesoral pentru stricăciunile cauzate intenționat sau nu, așa cum au semnat în procesul verbal la începutul fiecărui semestru.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data prelucrării	Situația medicală	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Prof. de informatică-----



## **Anexa nr 9 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

### **Responsabilitățile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violentei și fatelor de corupție, a discriminării și promovarea interculturalității**

La Colegiul Național „Al. I. Cuza” comisia este formată din 9 membri: șase cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

În conformitate cu Art. 66 ROFUIP 2016 Comisia pentru prevenirea și combaterea violentei, a discriminării, a faptelor de corupție și promovarea interculturalității are drept scop promovarea, în Colegiul Național „Al. I. Cuza”, a principiilor școlii incluzive.

Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

- a) elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;  
colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- c) propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- d) elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- e) identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- f) prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;
- g) sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- h) monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- i) elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;



j) elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

Activitatea Comisiei de combatere a discriminării din cadrul Colegiului Național „Al. I. Cuza” este monitorizată de Inspectoratul Școlar al Județului Vrancea.



---

## **Anexa nr 10 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

### **Componența, organizarea și atribuțiile Comisiei de control managerial intern - conform Art.72 din prezentul Regulament -**

Componența, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din Colegiul Național „Al. I. Cuza”, de către conducătorul acesteia. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

În conformitate cu Art. 79 din ROFUIP (2015), Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- d) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unități de învățământ.



**Anexa nr 11 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**TEXTE PENTRU PREMII ȘI MENȚIUNI care se acorda cf art.133, alin (4) și alin. (5)**

**PREMIUL I**

Se acordă elevei/elevului..... din clasa a ....-a .....  
(A/B/C...) pentru **rezultate excepționale** obținute în anul  
școlar .....

**PREMIUL al II-lea**

Se acordă elevei/elevului..... din clasa a ....-a ..... (A/B/C...)  
pentru rezultate **remarcabile** obținute în anul școlar .....

**PREMIUL al III-lea**

Se acordă elevei/elevului..... din clasa a ....-a ..... (A/B/C...)  
pentru **rezultate foarte bune** obținute în anul școlar .....

**MENȚIUNE**

Se acordă elevei/elevului..... din clasa a ....-a ..... (A/B/C...)  
pentru rezultate **deosebite** obținute în anul școlar .....

**MENȚIUNE SPECIALĂ**

Se acordă elevei/elevului..... din clasa a ....-a .....  
(A/B/C...) pentru **rezultatele bune** obținute în anul școlar  
.....

**mențiune specială** se acordă pentru medie mai mare sau egală cu 9,00 și media 10 la purtare



**Anexa nr 12 la Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Al. I. Cuza”**

**MODEL**

**COLEGIUL NAȚIONAL  
“ALEXANDRU IOAN CUZA”  
FOCȘANI  
DIPLOMA DE ONOARE**

Se acordă elevului/eleveii ..... absolvent (a) Colegiului Național Al.I.Cuza, Focsani, ca semn de pretuire pentru întregul parcurs școlar, pentru valorile comune asumate, ancore pentru propriul destin:

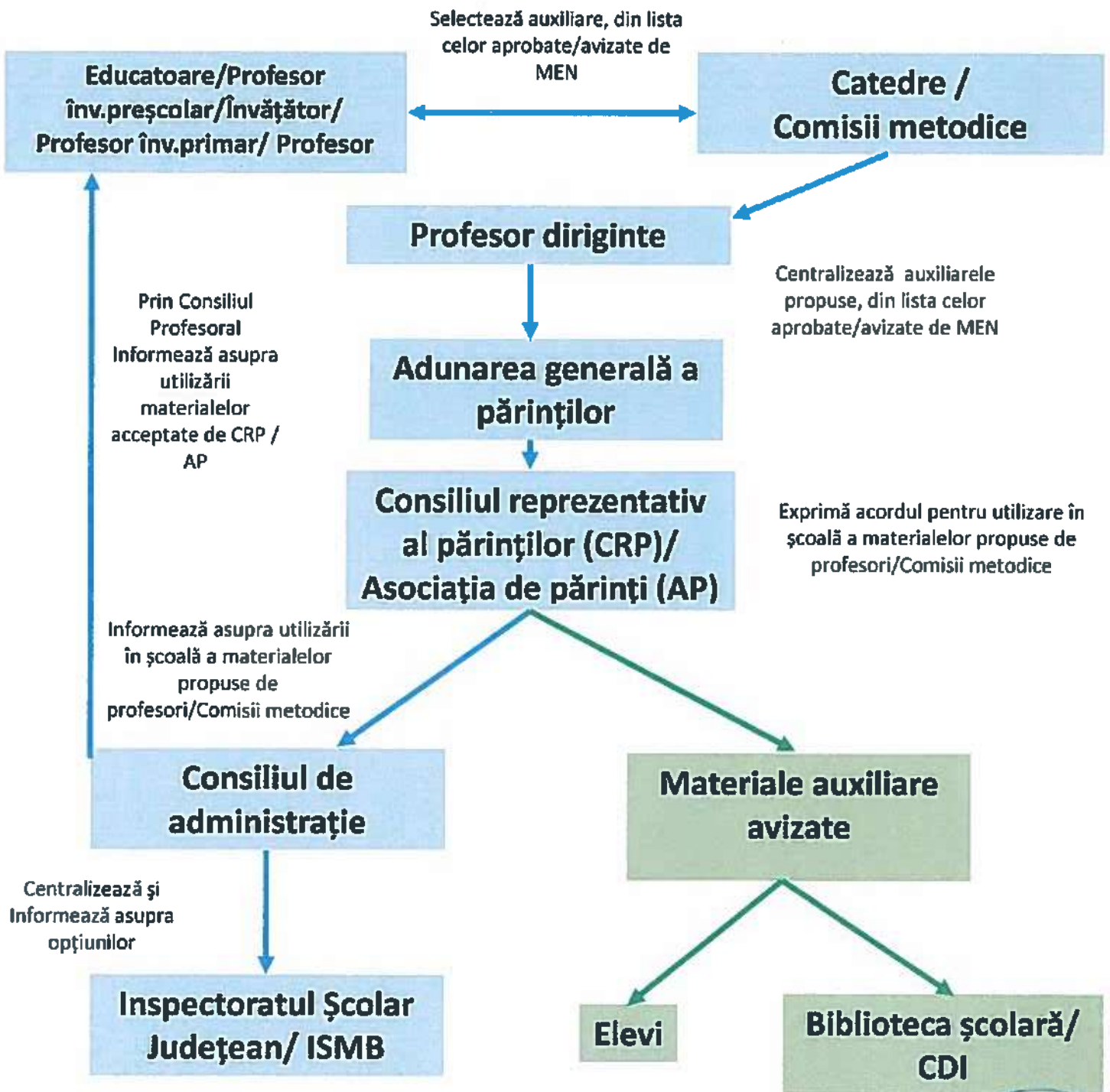
Competență și creativitate  
Noblețe și normalitate  
Ambiție și altruism  
Inteligență și implicare  
Cinste și credință

DIRECTOR,  
Prof. ....

DIRIGINTE,  
Prof. ....

Promoția.....

**Schema procedurii de utilizare în școli a auxiliarelor didactice aprobate/avizate M.E.N.**



\* Modalitatea de utilizare a auxiliarelor în unitățile de învățământ este reglementată prin Regulamentul privind Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

