



MINISTERUL EDUCAȚIEI

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU
COLEGIUL NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI”
Str. Vasile Alecsandri nr. 37, 600011 Bacău
Telefon : 0234- 512607, Fax 0234-510914
E-mail: cnva_bacau@yahoo.com
contact.cnva.bacau@gmail.com




Nr. 94/5.11.2021

Aprobat în ședința CA,
din 03.11.2021

REGULAMENT

de organizare și funcționare al
COLEGIULUI NAȚIONAL
„VASILE ALECSANDRI”
BACĂU

Avizat
Dir
Prof
Edwame



CUPRINS

- * CAPITOLUL I: Dispoziții generale
- * CAPITOLUL II: Accesul în Colegiul Național „Vasile Alecsandri”
- * CAPITOLUL III: Securitatea colegiului
- * CAPITOLUL IV: Conducerea Colegiului Național „Vasile Alecsandri”
- * CAPITOLUL V: Formațiunile de studiu
- * CAPITOLUL VI: Managementul unității de învățământ
- * CAPITOLUL VII: Personalul unității de învățământ
- * CAPITOLUL VIII: Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ
 - Consiliul Profesorat
 - Consiliul clasei
 - Consiliul pentru Curriculum
 - Comisiile de lucru
- *CAPITOLUL IX: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic
- *CAPITOLUL X: Consiliul elevilor
- * CAPITOLUL XI: Elevi
 - Exercițarea calității de elev
 - Drepturile elevilor
 - Îndatoririle elevilor
 - Elevii au obligația
 - Elevii nu au voie
 - Recompensarea elevilor
 - Sancțiuni aplicate elevilor
 - Transferul elevilor
 - Încetarea calității de elev
 - Documentul elevului: Carnetul de elev
- * CAPITOLUL XII: Regulament de funcționare a internatului
- * CAPITOLUL XIII: Părinții
- CAPITOLUL XIV: Răspunderea disciplinară a angajaților colegiului
- *CAPITOLUL XV: Atribuțiile elevilor și ale profesorilor de serviciu
- * DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament conține norme privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Vasile Alecsandri”, Bacău, în conformitate cu:

- Prevederile Constituției României,
- Legii Educației Naționale (Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare),
- Codului muncii (Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare)
- Contractului Colectiv de muncă (înregistrat la M.M.P.S.-D.D.S. sub nr. 651 din data de 28.04.2021, Publicat în Monitorul Oficial, Partea V nr. 2 / 24 .05. 2021);
- O.M.E.N.C.Ș. nr. 4472/2016, Statutului elevilor,
- Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP
- ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 827 din 9 septembrie 2020, privind Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 5154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar,
- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]1), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying
- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării și al Ministerului Sănătății nr. 5.558/2.389/2021, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2;
- O.M.E.C. nr. 6200 / 16/12/2020 pentru modificarea OMEC 5545/2020 -Metodologia -cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- GHIDUL O.M.E.C. pentru începerea cursurilor în anul școlar 2020-2021;
- O.U.G. Nr. 141/2020 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- O.M.S. nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, publicat în M.O., Partea I, Nr. 787/ 28.08.2020;
- Legea 86/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității;
- Structura anului școlar 2021-2022, aprobată prin OME nr 3243 /2021;
- OMECT nr.1409/2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.N.C.S. nr. 6134/ 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 35 /2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ
- H.G.nr.128 /1994 privind unele măsuri pentru asigurarea de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților.

Art. 2. Unitatea de învățământ – Colegiul Național „Vasile Alecsandri”, Bacău - se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020 și ale propriului regulament intern de organizare și funcționare.

Art. 3. (1) În baza prezentului regulament, a 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, Colegiul Național „Vasile Alecsandri” își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform Art. 2 (1) din OME5 nr. 5447/2020.

(3) În baza legislației în vigoare și a prezentului regulament, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției, Ministerul Sănătății, CNSU/CJSU și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității emit reglementări specifice privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ liceal și postliceal din domeniul respectiv.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național „Vasile Alecsandri” conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 4. Respectarea prevederilor regulamentului intern de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale, conform Art. 2, alin 9, din R. O. F. U. I. P., aprobat prin O.M.E.C nr. 5447/31.08.2020.

Art. 5. Acest regulament se aplică în incinta colegiului și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutori/reprezentanți legali), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art. 6. Regulamentul de Ordine Interioară oferă conform legilor în vigoare, cadru organizatoric de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

Art. 7. În cadrul colegiului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, 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, integritatea fizică sau psihică a copiilor/ elevilor sau a personalului din unitate.

CAPITOLUL II

Accesul în Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Bacău

Art. 8. Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta colegiului se face numai prin locul special destinat acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din colegiu.

Este permis numai accesul autovehiculelor salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenții operative pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaze, apă, telefonice etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.

În caz de intervenții sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. d înmatriculare, durata staționării, scopul) precum și identificarea conducătorului auto.

Art. 9. Accesul elevilor aparținând colegiului este permis în baza carnetului de elev cu fotografie, pe una din căile de acces, cu respectarea circuitelor interne stabilite prin PO 2194/14.09.2020, în conformitate cu prevederile OMEC_MS nr. 5338_1082/01.10.2020.

Art. 10. Conform anexei din ordinul comun OMEC_MS nr. 5338_1082/01.10.2020, "accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ". Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice. În situații excepționale, respectând programul de audiențe al conducerii colegiului, cu o programare telefonică, cu cel puțin 24 de ore înainte, părinții vor avea acces în unitate.

Art. 11. Pentru accesul altor persoane se aplică regulile menționate la art. 10; excepție

fac organele de control cărora li se aplică prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL III

Securitatea colegiului

Art. 12. Paza și controlul accesului în colegiu se realizează cu personal specializat și autorizat de unitatea teritorială de poliție, în baza planului de pază propriu colegiului.

Art. 13. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent, la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

Art. 14. Este interzis accesul în colegiu persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice și alte substanțe interzise.

Se interzice, totodată, comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a colegiului.

Art. 15. Personalul de pază și cadrele didactice care efectuează serviciul pe școală au obligația să respecte prevederile legale referitoare la accesul persoanelor străine în instituție.

Art. 16. În anul școlar 2021 – 2022, în vederea reducerii riscului contaminării cu virusul Sars-Cov 2 și a respectării unor norme de siguranță, întâlnirile între diferitele categorii de beneficiari ai educației (ședințe cu părinții, consilii profesionale, CA, întâlniri ale Asociației de părinți, ședințe CȘE sau alte întruniri) pot fi organizate și în sistem de video- conferință, recomandându-se prioritizarea acestui format de organizare a întâlnirilor.

Art. 17. Programul colegiului și cel de audiențe se stabilesc semestrial de conducerea colegiului și se afișează într-un loc vizibil și accesibil, dar și pe site-ul colegiului.

Art. 18. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea colegiului se va securiza de către personalul abilitat, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului.

Art. 19. Pentru securitatea colegiului, conducerea acestuia are următoarele îndatoriri:

a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al colegiului prin care se vor stabili regulile privind accesul, paza și circulația în interiorul unității școlare; organul teritorial de poliție va aviza periodic acest plan, de regulă la începutul fiecărui nou an școlar;

b) stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu în legătură cu: supravegherea elevilor, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;

c) informează organele de poliție, la telefon 112 sau jandarmerie, la telefon 0234543131, despre producerea sau iminența producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia, în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii și identificării persoanelor sau grupelor de persoane care tulbură procesul de învățământ, agrează personalul didactic sau elevii, produc distrugerii de bunuri și aduc atingere climatului de normalitate și siguranță civică;

d) organizează instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic și părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor prezentului regulament de ordine interioară;

e) analizează starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare,

împreună cu diriginții și comitetele de părinți;

f) asigură condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități de prevenție și consiliere cu tematică specifică (combaterea violenței, bullying, trafic de persoane, furt, comportamente perturbatoare, consum, introducere și comercializare de substanțe interzise, șantaj etc) pentru elevi și cadre didactice;

g) în cazul producerii unor situații de violență, bullying și accidente se vor respecta prevederile Procedurii de monitorizare și informare asupra fenomenului de violență/ bullying/ accidentelor din școli, elaborate de ISJ Bacău.

Art. 20. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art. 21. Pătrunderea fără drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform legilor în vigoare.

Art. 22. Nerespectarea Regulamentului de ordine interioară atrage sancționarea, conform prevederilor R. O. F. U. I. P., aprobat prin ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 827 din 9 septembrie 2020.

CAPITOLUL IV

Programul școlar

Art. 23 (1) În anul școlar 2021 – 2022, în baza Hotărârii CA nr. 28 din 08.09.2021, în intervalul 13.09 – 31.12.2021, în **COLEGIUL NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU** se vor modifica programul de lucru, durata orelor de curs și a pauzelor, urmând a fi adoptate măsuri specifice pentru elevii din mediul rural, după cum urmează:

a) **Se va învăța în două schimburi:**

- *Schimbul I* (dimineața: 7,30 – 12,25) – ciclul gimnazial și clasele din ciclul superior al liceului (a XI-a și a XII-a), decizie motivată de dependența de părinți a elevilor din clasele gimnaziale, respectiv pregătirea examenului de bacalaureat, a claselor terminale;
- *Schimbul II* (după – amiaza: 13,20 – 18,25): clasele din ciclul inferior al liceului (clasa a IX-a și a X-a), acestea fiind clasele direct afectate de lucrările de reabilitare din Corpul B.

b) În vederea eficientizării procesului instructiv-educativ și al facilitării accesului la educație pentru elevii din mediul rural, în conformitate cu prevederile Art. 11, al. (8), din OMEC 5447/2020, **se va modifica durata orelor și a pauzelor:** programul va începe la ora 7,30 iar orele vor avea o durată de 45 de minute, cu pauze de 5 minute, între schimburi urmând a fi asigurată o oră necesară igienizării sălilor de clasă.

c) **Pentru elevii din comunele îndepărtate** din județul Bacău, aflați în imposibilitatea de a se caza într-o unitate de învățământ din municipiul Bacău sau de a face naveta, se oferă alternativa **învățământului online**, în vederea reducerii riscului contaminării cu virusul Sars – CoV 2.

(2). Odată cu finalizarea lucrărilor de reabilitare, programul de lucru va fi organizat într-un singur schimb, cu o durată a orei de 50 de minute și pauze de 10 minute (o pauză de 20 minute după a treia oră).

Art. 24 Conform Art. 11 (8) din OME 5447/2020, în situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

Art. 25. (1) Conform Art. 9 (3) din OME 5447/2020, în situații obiective cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, la nivelul unei formațiuni de studiu sau al întregii unități de învățământ – Art. 9 (4), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În consiliul de administrație vor fi propuse măsuri alternative de recuperare a materiei.

CAPITOLUL V

Formațiunile de studiu

Art.26. În Colegiul Național "Vasile Alecsandri" procesul instructiv educativ se desfășoară la nivelul a 39 de formațiuni de studiu, constituite conform Art. 63 din LEN: învățământul gimnazial - 6 clase; învățământul liceal – 33 de clase.

CAPITOLUL VI

Managementul unității de învățământ

Art. 27. (1) **Conducerea** colegiului este asigurată de Consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, conducerea colegiului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale.

Art. 28. (1) **Consiliul de administrație** este organ de conducere, conform Art. 18 din R. O. F. U. I. P., aprobat prin ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 827 din 9 septembrie 2020.

(2) Activitatea CA este reglementată prin OMEN nr. 5154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

(3) În Colegiul Național "Vasile Alecsandri", unitate de învățământ cu director adjunct și mai mult de 25 de clase, consiliul de administrație este constituit din 13 membri, conform OMEN nr. 5154/2021, după cum urmează:

- a) Președinte – PROF. DR. MĂCINCĂ ADRIANA - DIRECTOR;
- b) Membru – PROF. MARINESCU GEORGETA - DIRECTOR Adjunct;
- c) Membru – PROF. LAZĂR INGRID ELENA;
- d) Membru – PROF. NĂSTASE ANA-RALUCA
- e) Membru – PROF. POZINĂREA REMUS;
- f) Membru – PROF. IFRIM ADRIAN
- g) Membru – Reprezentant al părinților: CĂTUNEANU IOANA;
- h) Membru – Reprezentant al părinților din colegiu : FLOREA GEANINA;
- i) Membru – Consilier local, reprezentant al Consiliului Local Bacău: GROZA ANA MANUELA
- j) Membru – Consilier local, reprezentant al Consiliului Local Bacău: BITIRE DAN GABRIEL
- k) Consilier local, reprezentant al Consiliului Local Bacău: STÂNGACIU DUMITRU
- l) Membru – Reprezentanta Primarului municipiului Bacău : ZAMFIR MARIANA
- m) Membru – Reprezentant al elevilor: ANDREI GISELA, CLS. 12F
- n) Observatori:

Reprezentant sindical FSLI - PURȘEGA LĂCRĂMIOARA;

Reprezentant sindical "Spiru Haret" – Prof. Rizan Tatiana.

o) Secretar PROF. ENEA DANIELA

Art. 29. Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, on-line sau hibrid.

Art. 30. (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.

(2) Directorul reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor.

(3) Directorul trebuie să manifeste loialitate față de **COLEGIUL NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU**, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să susțină colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

(4) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al **COLEGIULUI NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU**.

Art. 31. (1) Drepturile și obligațiile directorului **COLEGIULUI NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU**, sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, și prin fișa postului.

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

Art. 32. (1) La nivelul **COLEGIULUI NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU** există un **director adjunct** în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister.

(2) Directorul adjunct își desfășoară activitatea conform prevederilor legale în vigoare și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

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

Documentele manageriale

Art. 33. Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art. 34 (1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;
- rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- raportul anual de evaluare internă a calității.

Art. 35 (1) Rapoartele semestriale și anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, la începutul semestrului al doilea, respectiv la începutului anului școlar următor.

(2) Rapoartele semestriale și anuale de activitate validate sunt prezentate de către director în ședința Consiliului profesoral.

(3) Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ (<https://cnva.ro/>) sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă și prin transmiterea unui exemplar către comitetul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 36 Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral. Este făcut public pe site-ul unității de învățământ și afișat la avizierul CEAC.

Art.37 (1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

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

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

(3) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, 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. 38. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

CAPITOLUL VII

Personalul unității de învățământ

Art. 39. (1) În Colegiul Național "Vasile Alecsandri", personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

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

Art. 40 (1) Drepturile și obligațiile personalului din Colegiul Național "Vasile Alecsandri" sunt reglementate de legislația în vigoare.

- a. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- b. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

(3) Personalul Colegiului Național "Vasile Alecsandri" trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

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

(5) Personalului din Colegiul Național "Vasile Alecsandri" îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii. Colegiul Colegiul Național "Vasile Alecsandri" este o instituție de învățământ cu toleranță zero la orice formă de violență manifestată asupra beneficiarilor primari ai educației, personalului angajat sau asupra altor membri ai comunității școlare.

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

(7) Personalul din Colegiul Național "Vasile Alecsandri" are obligația să sesizeze, după caz, conducerea colegiului, consilierul psihopedagog, dar și instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 41 (1) Angajarea personalului didactic și nedidactic se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Colegiul Național "Vasile Alecsandri" sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

Art. 42. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ. Programul personalului nedidactic va fi armonizat cu orarul colegiului, dar și cu programul activităților formale și nonformale, în vederea asigurării unor condiții optime de igienă și siguranță pentru toate categoriile de beneficiari.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul și directorul adjunct pot 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 trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității preșcolarilor/elevilor/personalului din unitate.

Art. 43. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ.

Art. 44. (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

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

CAPITOLUL VIII

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Consiliul profesoral

Art. 45. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Colegiul Național "Vasile Alecsandri". 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 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din Colegiul Național "Vasile Alecsandri" a personalului cu norma de bază în CNVA, se consideră abatere disciplinară.

Art. 46. Atribuțiile și modul de organizare și funcționare al consiliului profesoral, respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 47. (1) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura în format de video-conferință, înregistrările fiind atașate, anexelor ce însoțesc procesul verbal.

(2) Pentru ședințele organizate în sistem de video-conferință, secretarul consiliului profesoral va specifica acest lucru, în redactarea PV.

Art. 48. 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.

Consiliul clasei

Art. 49. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Asociației de părinți al clasei și, pentru toate clasele, din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei. Președintele consiliului clasei este dirigintele.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

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

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

Art. 50. Conform Art. 58 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 5447/2020, **consiliul clasei are următoarele atribuții:**

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 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) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 51. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în *registrul de procese-*

verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Consiliul pentru curriculum

Art. 52. Consiliul pentru curriculum este compus din reprezentanți ai fiecărei catedre, consilierul pentru programe și proiecte educative și directorii școlii. Președintele Consiliului este directorul colegiului. Componenta Consiliului este aprobată în fiecare an școlar de Consiliul profesoral.

Art. 53. Consiliul pentru curriculum elaborează:

- a) proiectul curricular al școlii: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale școlii, metodologia de evaluare, criterii de selecții ale elevilor;
- b) oferta educațională a colegiului; analizează și vizează CDS;
- c) criterii de clasificare a opțiunilor elevilor și de întocmire corectă a schemelor orare;
- d) metodologia de aplicare a activităților de consiliere și orientare;
- e) programe și planuri anuale și semestriale;
- f) programe pentru examenele de diferențe;
- g) alte documente care se supun aprobării Consiliului profesoral și Consiliului de administrație.

Art. 54. (1) Consiliul pentru curriculum are în subordine comisiile metodice / catedrele;

(2) În cadrul CNVA, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(3) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales de către membrii catedrei/comisiei și validat de consiliul de administrație al unității.

(4) Catedra/Comisia metodică se întrunește lunar sau de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia.

(5) Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de directorul unității de învățământ.

Art. 55. Atribuțiile consiliului pentru curriculum 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 unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale; se va respecta schema procedurii de utilizare a auxiliarelor didactice, prevăzută în Anexa 2 a OMEN 3028/2018.

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar viitor și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;

c) elaborează și propune programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

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 copiilor/elevilor; g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;

i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/ elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;
- n) 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;
- o) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- p) elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- q) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

(Extras din ROFUIP, prin O.M.E. nr. 5447/2020, Art. 60 - 63)

Art. 56. — (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din colegiu, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu 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 în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art. 57. — Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupe;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 58. — Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 59. 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.

Profesorul diriginte

Art. 60. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

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

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 61. (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

(3) În acordarea diriginților se va ține cont de îndeplinirea atribuțiilor specifice fișei postului de diriginte, așa cum sunt precizate în Art. 66 din OME 5447/2020, de respectarea termenelor de realizare a unor situații, de rezultatul evaluării realizate la finalul anului școlar.

(4) Nerespectarea atribuțiilor specifice funcției de diriginte, poate atrage analizarea activității dirigintelui în Comisia diriginților și în Consiliul de administrație al unității de învățământ; Consiliul de administrație poate propune înlocuirea dirigintelui cu un alt cadru didactic titular din aceeași unitate de învățământ;

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

(6) În situația de incapacitate temporară a profesorului diriginte, Consiliul de administrație va propune înlocuirea acestuia cu un alt cadru didactic ce predă la clasa respectivă.

Art. 62 Activitățile specifice funcției de diriginte sunt cele prevăzute în fișa postului cadrului didactic, respectând prevederile Art. 66 – 70 din OME 5447/2020.

Comisiile de lucru

(Extras din ROFUIP, prin O.M.E. nr. 5447/31.08.2020, Art. 71-72)

Art. 63. – (1) La nivelul Colegiului Național "Vasile Alecsandri" funcționează următoarele comisii:

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

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

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității căreia îi este subordonat **Grupul de acțiune antibullying**.

În vederea eficientizării activităților specifice colegiului, Consiliul de administrație a decis înființarea și a altor comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru promovarea proiectelor naționale și internaționale, având în componență Subcomisia pentru Proiecte Erasmus+;
- Comisia pentru orientarea școlară și profesională, pregătirea examenului național de bacalaureat;
- Comisia pentru ritmicitatea notării și pentru frecvență;
- Colectivul pentru colectarea și constituirea unei baze de date legislative privind învățământul;
- Colectivul pentru organizarea Centenarului și promovarea imaginii colegiului;
- Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală;
- Comisia de implementare a strategiei naționale „Acțiunea comunitară”;
- Comisia pentru prevenirea consumului de plante etnobotanice;
- Comisia pentru activități și proiecte curriculare și extracurriculare, căreia îi este subordonată Comisia pentru proiecte naționale și internaționale;
- Comisia de burse;
- Comisia de etică;

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de unitatea de învățământ, în acord cu nevoile sale.

Art. 64. — (1) 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. 71 din ROFUIP alin. (2) lit. b) și f), respectiv Art. 63 din prezentul regulament, sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

Art. 65. Comisii cu **caracter temporar și ocazional**:

1. Comisia pentru constatare a abaterilor disciplinare
2. Comisia de elaborare a Regulamentului intern;
3. Comisia de elaborare PDI;
4. Comisia de evaluare a riscurilor de accidente și îmbolnăviri profesionale
5. Colectivul pentru colectarea și constituirea unei baze de date legislative privind învățământul;
6. Colectivul de asigurare și procurare a manualelor;

Art. 66. Comisiile se constituie anual (Consiliul de administrație putând decide și formarea altor comisii) iar șefii comisiilor sunt numiți de Consiliul de administrație.

Art. 67. Documentele comisiilor de lucru sunt:

- Copie după decizia de înființare a comisiei în care se va regăsi și structura organizatorică;
- Planul anual de activitate al catedrei;
- Raport de activitate pe anul școlar / semestrul anterior;
- Repartizarea responsabilităților în comisie;
- Procese verbale ale întâlnirilor, activităților, ședințelor desfășurate în cadrul comisiei;
- Dovezi ale activităților derulate (Fotografii, procese – verbale, tabele participanți, adeverințe, diplome, apariții mass - media) de membrii comisiei sau de alte persoane din școală, respectiv de către alte instituții în parteneriat cu școala;
- Alte documente.

Comisia de evaluare și asigurare a calității

Art. 68. Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 69. — (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

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

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

Art. 70. — În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, unitățile de învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

Art. 71. – (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 emunerată, 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 se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Comisia/comisiile pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Art. 72. (1) La nivelul colegiului funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ, Anexa la OMECT nr. 1409/29.06.2007.

(2) 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.

Art. 73. În cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, se elaborează și se adoptă anual propriul Plan operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

Art. 74. 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 se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne; *în incinta școlii monitorizarea va fi completată de personalul școlii.*

Art. 75. (1) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare 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 unității de învățământ. În acest sens, are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în școală; propune măsuri specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță și prevenirea delincvenței juvenile în incinta colegiului și în zonele adiacente.

(2) De asemenea, comisia are drept scop promovarea principiilor școlii incluzive, 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, apartenență 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.

Art. 76. Principalele responsabilități ale Comisiei sunt următoarele:

- a) elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, la nivelul colegiului;
- b) colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatori 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 violenței, a factorilor de corupție și discriminării 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, clare, coerente, consecvent aplicate, care să presupună sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- e) identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, conducerii colegiului sau consiliului profesoral;
- f) prevenirea și mediatizarea 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 unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse și la rezultatele obținute. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

Art. 77. În conformitate cu legislația în vigoare, se stabilesc condițiile de acces în școală a personalului unității, elevilor și al vizitatorilor, prevăzute în cap. II, al prezentului regulament de ordine interioară.

Art. 78. Colegiul Național "Vasile Alecsandri" se dorește a fi o școală cu toleranță la violență.

Art. 79. (1) Eventualele reclamații referitoare la comiterea unor acte de violență vor fi aduse la cunoștința conducerii școlii care va sesiza organele competente, iar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, va întreprinde măsurile necesare;

(2) Reclamațiile referitoare la comiterea unor acte discriminatorii în incinta colegiului, de către persoane din școală sau ale căror victime sunt persoane/grupuri de persoane din

unitatea de învățământ, vor fi înaintate liderului de sindicat. Acesta va lua legătura cu membrii comisiei și cu conducerea colegiului, urmând ca la o dată ulterioară (nu mai târziu de 10 zile lucrătoare) comisia să se întrunească în vederea soluționării problemelor sesizate. Pe baza codului de conduită, a legislației pentru prevenirea și combaterea discriminării din România dar și a prevederilor prezentului regulament, vor fi propuse măsuri și sancțiuni specifice (dacă este cazul).

Rezultatele întâlnirii vor fi comunicate în scris persoanelor implicate, urmând a fi duse la îndeplinire de către acestea.

Nerespectarea măsurilor propuse, va atrage noi sancțiuni, conforme cu gravitatea faptelor săvârșite.

Art. 80. În baza OMEC nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]1), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying, în cadrul acestei comisii a fost înființat **Grupul de acțiune antibullying**, cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.

Comisia de control managerial intern

(Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice)

Art. 81. La nivelul Colegiului Național "Vasile Alecsandri" a fost constituită Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice:

Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale colegiului;
- 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 unității de învățământ;
- e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ.

CAPITOLUL IX

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 82 (1) Compartimentul secretariat cuprinde, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

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

ART. 83 Compartimentul secretariat are atribuțiile prevăzute în articolele 74 – 75 din OME 5447/2020 dar și în fișa postului, întocmită în conformitate cu OME 3189/27.02.2021, pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011.

SERVICIUL FINANCIAR

Art. 84 (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

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

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

Art. 85 Serviciul financiar are atribuțiile prevăzute în articolul 77 din OME 5447/2020 dar și în fișa postului, întocmită în conformitate cu OME 3189/27.02.2021, pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011.

Management financiar

Art. 86 (1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

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

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

Art. 87. Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 88 (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

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

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 89 (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al **COLEGIULUI NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU**.

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

Art. 90 Atribuțiile compartimentului administrativ sunt cele prevăzute la Art. 82 și în OME 5447/2020 dar și în fișa postului, întocmită în conformitate cu OME 3189/27.02.2021, pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011.

Management administrativ

ART. 91 (1) 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.

(2) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului. Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului

de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

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

BIBLIOTECA ȘCOLARĂ

Art. 92 (1) La COLEGIUL NAȚIONAL „VASILE ALECSANDRI” BACĂU funcționează Biblioteca școlară, Biblioteca "Cleopatra Tăutu".

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002 și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Biblioteca școlară se subordonează directorului.

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

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

CAPITOLUL X **Consiliul elevilor**

Art. 93. Consiliul Școlar al Elevilor - Mod de organizare (extras din Art. 40, OM 4742/10.08.2016):

(1) Este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor și aprobat în Consiliul de administrație al colegiului, anexat la Regulamentul de Ordine Interioară.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Art. 94. Atribuții (Extras din Art. 41, OM 4742/10.08.2016):

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;

l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;

m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;

n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;

o) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Art. 95. Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor:

(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor (cf. Art. 39, alin.1 din Statutul elevilor, aprobat prin OM 4742/10.08.2016).

Art. 96. Consiliul elevilor – structură:

(1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:

a) Președinte;

b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;

c) Secretar;

d) Membri: reprezentanții claselor și reprezentantul elevilor în CA.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Art. 97. Consiliul profesoral al colegiului va desemna un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Art. 98. Conducerea colegiului sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia.

CAPITOLUL XI

Elevi

Exercitarea calității de elev

Art. 99. (1) Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal (Art. 2 - din Statutul elevilor, aprobat prin OM 4742/10.08.2016). Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, și prin participarea la activitățile din programul colegiului. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ (Art. 101, alin. 1 – 2 din R.O. F. U. I. P, aprobat prin prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016) .

(2) La înscrierea în învățământul gimnazial sau liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ (Art. 7, al. 1, OMEN nr. 3028/2018)

Art. 100. Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară.

Art. 101. Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Școlar, Județean sau Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Art. 102. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 103. Conform Art. 102, alin. 4 – 5 din R.O. F. U. I. P, aprobat prin prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016, motivarea absențelor se efectuează de către profesorul diriginte, în ziua prezentării documentelor justificative, pe baza următoarelor acte:

a) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz, 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 care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

b) cererea scrisă a părintelui/tutorelui elevului - în limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

Art. 104. Dirigințele motivează absențele în ziua în care se aduc actele justificative de către părinte/tutore legal, dacă elevul este minor, în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului; în caz contrar, absențele sunt considerate nemotivate. Actele justificative vor trebui păstrate pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului (Art. 35, alin. d), în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Art. 105.– (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(3) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor coordonatori.

(Art. 103, alin. 1 – 2 din R.O.F.U.I.P, aprobat prin prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016)

Art. 106. Conform Art. 105 din R.O.F.U.I.P, elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, persoane în îngrijirea elevului, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Art. 107. (2) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din același statut.

Drepturile elevilor

Art. 108. (Extras Art. 6 din Statutul elevilor aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742/2016)

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază 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.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(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;

Art. 109. În Colegiul Național „Vasile Alecsandri” din Bacău elevii se bucură de toate drepturile prevăzute în Constituția României, în Legea Învățământului, în Cartea Drepturilor Copilului și în Declarația Universală a Drepturilor Omului, precum și în Statutul elevilor aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016.

Art. 110. În Colegiul Național „Vasile Alecsandri” din Bacău, în conformitate cu prevederile Art. 7 din Statutul elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 4742/10.08.2016, elevii beneficiază de următoarele **drepturi în sistemul educațional**:

a) *accesul gratuit la educație* în sistemul de învățământ de stat. 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;

b) *dreptul de a beneficia de o educație de calitate* în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, 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.

c) *dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii*, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) *dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii*;

e) *dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv*, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) *dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu* din partea conducerii, personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

g) *dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite*, conform legii;

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

i) *dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare*, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

j) *dreptul de a beneficia de susținerea statului*, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

k) *dreptul la o evaluare obiectivă și corectă*;

- l) *dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;*
- m) *dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.*
- n) *Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- o) *dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitatea de învățământ va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.*
- p) *dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;*
- q) *dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;*
- r) *dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;*
- s) *dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;*
- t) *dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- u) *dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;*
- v) *dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;*
- w) *dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;*
- x) *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;*
- y) *dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;*
- z) *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;*
- aa) *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.*
- bb) *dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,*
- cc) *dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;*

dd) *dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;*

ee) *dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.*

ff) *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.

Art. 111. (1) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) 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;

(3) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 112. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, nu mai târziu de 15 octombrie, 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. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a prezenta documentele justificative nu mai târziu de data de 1 octombrie a anului școlar în curs.

Art. 113. Situațiile speciale, neprezentarea documentelor justificative în timp util de către elev, vor fi aduse la cunoștință de către profesorul de educație fizică, dirigintelui dar și conducerii liceului. Dirigintele va lua legătura cu părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului, care în cel mai scurt timp va trebui să prezinte documentele justificative. Până la definitivarea situației, elevul are obligativitatea de a se prezenta la orele de educație fizică, urmând a îndeplini sarcini organizatorice. Dacă situația se prelungește de-a lungul întregului semestru, elevul va rămâne cu situația școlară neîncheiată. De asemenea, elevul poate fi penalizat cu scăderea notei la purtare.

Art. 114. (1) 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.

(2) Dacă ora de educație fizică este la începutul sau sfârșitul programului de școală, elevul, în baza HCA, poate fi scutit de a mai participa la oră, la cererea scrisă a părintelui/tutorei sau face dovada participării la Olimpiade și concursuri școlare și folosește timpul aferent pentru a învăța. Aceeași măsură se poate plica și pentru orele de religie.

(3) 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. În funcție de resursele unităților de învățământ, elevii scutiți medical pot beneficia, în timpul orelor de sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecțiunilor diagnosticate.

Art. 115. Se pot acorda scutiri medicale elevilor inapți parțial, numai pentru unele dintre activitățile incluse în orele sau lecțiile de educație fizică și sport, elevi care primesc notă la această disciplină de învățământ; tipurile de exerciții fizice contraindicate medical vor fi consemnate pe verso-ul adeverinței medicale¹. Notarea va fi în consecință, pe baza unor sarcini de lucru diferențiate adaptate specificului individual al elevului și stării sale de sănătate.

¹ Art. 12 din Ordinul Nr.3462 din 06.03.2012 privind aprobarea Metodologiei organizării și desfășurării activităților de educație fizică și sport în învățământul preuniversitar;

Art. 116. Elevii care nu prezintă avizul medicului ca fiind apți pentru efort fizic vor fi primiți la lecții, vor fi obligați să ocupe un loc pe bancă, pe scaun ori pe saltea și nu vor depune niciun efort fizic; ei se află sub supravegherea cadrului didactic și nu vor fi consemnați ca absenți. Această procedură va fi continuată până la prezentarea avizului, iar dacă situația se prelungește de-a lungul întregului semestru, elevul va rămâne cu situația școlară neîncheiată. Cadrele didactice care predau educație fizică și sport au obligația de a informa din timp, după caz, diriginții asupra unor asemenea cazuri.

Art. 117. Elevii care participă la activitățile de educație fizică și sport au următoarele obligații²:

- a) să prezinte la începutul fiecărui an școlar avizul medical cu specificația "apt pentru efort fizic în anul școlar";
- b) să respecte prevederile referitoare la statutul de "scutit medical", atunci când este cazul;
- c) să respecte integral normele de sănătate și securitate a muncii pentru care au semnat procesul-verbal;
- d) să fie prezenți la timp și să nu părăsească locul unde se desfășoară lecțiile fără acordul cadrului didactic;
- e) să efectueze numai exercițiile indicate de cadrul didactic;
- f) să solicite, după caz, explicații suplimentare, sprijin sau ajutor pentru execuțiile cu grad ridicat de dificultate;
- g) să semnaleze cadrului didactic problemele apărute în funcționarea aparatelor și instalațiilor sportive;
- h) să respecte regulile stabilite pentru participarea în concursuri și întreceri;
- i) să întrerupă exercițiile și să anunțe imediat cadrul didactic, dacă manifestă tulburări privind starea de sănătate;
- j) să utilizeze echipamentul sportiv adecvat în lecții;
- k) să nu intre în spațiul de desfășurare a lecției fără acordul cadrului didactic.

Art. 118. Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării. Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire. În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Rezultatul evaluării exprimat prin notă, calificativ, punctaj nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conf. Art. I, alin. 36, OMEN 3.028/2018.

Art. 119. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 110. (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

(2) În caz de situații speciale (dezastre, epidemii, pandemii, alte dezastre naturale) se poate efectua și testarea online, folosind instrumente de evaluare specifice acestei modalități de a continua procesul instructiv-educativ, în funcție și de recomandările Ministerului Educației.

Art. 111. — 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. 112. Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin note de la 1 la 10. Numărul de calitative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), 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 calitative/note este de două.

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzute, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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 unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

(Extras din ROFUIP aprobat prin prin OME nr. 5447/2021, Art. 107)

Art. 113. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1, conform Art. I, alin. 37, OMEN 3028/2018.

Art. 114. (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. Această cerere va fi înaintată de către părinte/reprezentant legal, conducerii colegiului, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorelui 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.

Art. 115. Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice. În cazul în care diferența dintre nota inițială și cea acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestație este respinsă. În cazul în care diferența dintre nota inițială și cea acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1p, contestația este acceptată. În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută inițial și trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila colegiului.

Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

(Extras din Art. 9 din Statutul elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 4742/10.08.2016)

Art. 116. Elevii pot fi cazați în internat și pot servi masa la cantinele școlare, în condițiile stabilite prin regulamente de organizare și funcționare ale Colegiului.

Copiii salariaților din învățământ beneficiază de reducere la plata regiei de internat, conform hotărârii anuale a Consiliului de administrație.

Art. 117. Conform Art. 11 din Statutul elevilor aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a. au dreptul la bilete cu prețuri reduse cu 75%, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii pe baza carnetului de elev, vizat la zi.
- b. 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.
- c. dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la punctul b, 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;
- d. 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;
- e. 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,;
- f. 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 burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- g. dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvenței liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”);
- h. 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 Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;
- i. dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- j. dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor 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 ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- m. Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român la toate manifestările prevăzute la Art. 73, *litera k*, conform legii;

Art. 118. (1) Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală. (2) Școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de clase sau de grupe în spitale se fac în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de către Ministerul Educației Naționale.

Art. 119. Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială din colegiu.

Art. 120. Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară, după cum urmează (Art. 13 din Statutul elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016):

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

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

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor;

(4) Diplomele sau medaliile se pot acordă:

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

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

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

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

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

Art. 121. Conform art. 10 din Statutul elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016, elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, 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, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii. În cazul în care acestea afectează atât siguranța națională, cât și imaginea colegiului și a personalului acestuia, ordinea publică, sănătatea, moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești, *directorul colegiului, în calitate de coordonator CA, suspendă activitatea și difuzarea acestor publicații.*

Art. 122. Dreptul la reuniune se exercită în afara orelor de curs, iar activitățile pot fi susținute în colegiu numai cu aprobarea conducerii colegiului, la cererea scrisă a grupului de inițiativă.

Art. 123. Elevii cu performanțe școlare excepționale pot promova doi ani într-un an școlar, conform metodologiei MEC.

Art. 124. Elevii care se pregătesc pentru participarea la etapa județeană și națională pot fi scutiți, la alegere, de 15% din orele săptămânale două săptămâni înainte de concurs sau 30% din orele săptămânale în săptămâna premergătoare concursului.

Art. 125. Elevii pot veni la școală cu bicicleta sau motoreta (cu acordul părinților), pe care le pot lăsa într-un loc stabilit de conducerea colegiului, în limita spațiului disponibil.

Art. 126. Conform art.12 din Statutul elevilor aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016, elevii mai beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

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

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

d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

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

În Colegiul Național „Vasile Alecsandri” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor/personalului din unitate; în Colegiul Național „Vasile Alecsandri” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor (efectuarea serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri, sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității etc.).

Obligațiile elevilor

Art. 127. Conform prevederilor L.E.N și Statului elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș nr. 4742/10.08.2016, elevii au următoarele obligații:

a. Să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat de MEN, Statutul

elevului, Regulamentul de ordine interioară al colegiului, regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de PSI, normele de protecție civilă și de protecție a mediului.

- b. Să respecte regulamentele și deciziile colegiului;
- c. Să frecventeze cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu și să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare.
- d. Să poarte uniforma / o ținută decentă, cu însemnele distinctive (Art. 14, alin. c din Statutul elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș nr. 4742/10.08.2016) ale colegiului pe toată durata cursurilor și la festivitățile cultural-artistice organizate în cadrul colegiului sau la care unitatea de învățământ este implicată:
 - Fete: cămașă albă/bleu,uni, cravată în culorile albastru gri și roz, vestă gri, sacou albastru cu sigla colegiului, fustă în culorile albastru gri și roz pantalon de culoare bleumarin, neagră sau gri.
 - Băieți: cămașă albă , cravată în culorile galben cu albastru și gri, vestă gri cu galben, sacou albastru cu sigla colegiului, pantalon de culoare gri;

Conform ordinului 4742/10.08.2020 art 14 alin (c): Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului in perimetrul școlii.

În urma consultării dintre reprezentanții echipei de management, cadrele didactice și reprezentanți ai părinților dar și ai elevilor s-a decis, de comun acord, ca uniforma să fie achiziționată în mai multe tranșe, în primul semestru al clasei a 9-a/primul semestru în calitate de elev al CNVA, și că în vestimentația elevilor, trebuie să se regăsească, **cel puțin un semn distinctiv** al colegiului: este permisă și purtarea unei bluze albe însoțită de un alt obiect vestimentar pe care să se regăsească însemnele colegiului.

- e. Să aibă un comportament civilizat, uniforma îngrijită și o tunsoare (coafură) adecvată:
 - Fete: părul se va purta curat, pieptănat și nevopsit în culori stridente. Bijuteriile nu trebuie să fie numeroase și voluminoase. Machiajul să fie discret și unghiile îngrijite, colorate în tonuri deschise. Încălțăminte să fie comodă, să nu fie extravagantă, iar talpa și tocurele să aibă maximum 5-6 cm.
 - Băieții nu vor purta barbă sau dacă vor purta, aceasta va trebui să fie scurtă și îngrijită; părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, nevopsit și dacă este lung, să fie prins în coadă.
 - Elevii, atât fetele, cât și băieții, nu vor purta pe față cercei, piercing-uri, tatuaje ș.a.
- f. Să părăsească unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar numai cu aprobarea scrisă a profesorului de serviciu, a dirigintelui sau a directorului.
- g. de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- h. de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i. de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j. de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k. de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l. de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m. de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

- n. de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ (cadre didactice, personal administrativ, medical și de îngrijire);
- o. 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.
- p. de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Art. 128. Să desfășoare activități în laboratoare, cabinete, sală de sport etc. numai sub supravegherea unui cadru didactic, instructor sau personal auxiliar de specialitate, cu respectarea normelor PSI și PSSM.

Art. 129. Să aibă la orele de curs caiete și rechizitele necesare.

Art. 130. Să accedă la direcțiune, secretariat, cabinet medical, contabilitate, bibliotecă, numai în orele de program afișate, fără perturbarea programului școlar.

Art. 131. Clasele cu program special (bilingv/intensiv limbi străine, intensiv informatică) au fost create pentru a oferi elevilor cu abilități deosebite în aceste domenii posibilitatea de a se dezvolta și de a se pregăti intensiv în aceste domenii. Selectarea elevilor pentru aceste clase se face prin examen la începutul clasei a IX-a. Elevii care nu au obținut la obiectul de studiu intensiv în semestrul/anul școlar anterior media 7,00, vor beneficia de strategii de lucru diferențiate în timpul orelor de curs în scopul asigurării progresului școlar.

Interdicții

Art. 132. Elevilor le este interzis (Art. 15 din Statul elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș nr. 4742/10.08.2016):

- a. să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b. să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ, să utilizeze neadecvat căile de acces în spațiile de învățământ; este interzisă escaladarea gardului și a ferestrelor
- d. să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e. să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.
- f. să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență; pe durata orelor de curs se păstrează setate astfel încât să nu deranjeze procesul instructiv educativ. Colegiul Național "Vasile Alecsandri" propune amenajarea unor spații de depozitare a telefoanelor în timpul orelor de curs conform procedurii în curs de elaborare la momentul actual. Tentativele de furt vor fi sancționate conform legislației în vigoare.
- h. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

- i. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k. să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m. să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- n. Să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.
- o. 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;
- p. Să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare, atât în incinta, cât și în afara școlii
- q. Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul colegiului atât în mod direct cât și prin publicarea, pe diverse site-uri, a unor fotografii sau materiale denigratoare. Fotografiile pot fi postate doar cu acordul personalului din învățământ implicat.
- r. Să folosească și să promoveze însemne caracteristice grupurilor cu manifestări antisociale.
- s. Să fure sau să își însușească obiecte sau bani care nu le aparțin.
- t. Să deterioreze atât manualele școlare primite gratuit (elevii din clasele a V-a – a X-a) cât și cărțile împrumutate de la bibliotecă.
- u. Să utilizeze necorespunzător toaletele, este interzis utilizarea toaletelor sexului opus, precum și toaleta profesorilor.
- v. Să părăsească sala de curs pe parcursul orelor, doar în cazuri de maximă urgență, cu acordul cadrului didactic prezent.
- w. Să folosească apa sau zăpada în împrejurări ce ar putea duce la vătămarea corporală.
- x. Să dețină, la școală, sume mari de bani și bunuri de valoare; în cazul unor incidente nedorite (furt, distrugeri), conducerea colegiului nu-și asumă răspunderea.
- y. Să participe la acțiuni care generează acte de corupție.
 - o fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
 - o implicarea în colectarea unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii unor rezultate școlare incorecte.

Art. 133. Conform Ordinului comun emis de Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, nr. 5338_1082/ 1.10.2021, se instituie obligativitatea purtării măștii medicale în sălile de clasă, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ sau în timpul recreației; nerespectarea acestei prevederi se consideră abatere disciplinară și se pedepsește conform legislației în vigoare.

Art. 134. Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).

Recompensarea elevilor

Art. 135. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară 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, cu menționarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;

e) premii, diplome, medalii;

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

g) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 136. Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul colegiului, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

Art. 137. Se pot acorda premii elevilor care:

a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

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

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 138. Colegiul și alți factori pot stimula activitățile de performanță 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.

Sanctiuni aplicate elevilor

Art. 139. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

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.16, alin. 2 din Statului elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș nr. 4742/10.08.2016)

Art. 140. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele (Art. 16, alin. 4 din Statului elevilor aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016):

a) observația individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale;

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

Art. 141. Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, atât elevilor cât și părinților/reprezentantului legal. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz. Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

Art. 142. *Observația individuală* constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 143. *Mustrarea scrisă* constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de

sanctiune, spre validare. Sanctiunea 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.

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

Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 144. *Retragerea temporară sau definitivă* a bursei se aplică de director, la propunerea consiliului clasei sau a dirigintelui. Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 145. *Mutarea disciplinară la o clasă paralelă* se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii, de către diriginte și director părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol; este însoțită de scăderea notei la purtare, validându-se în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei.

Art. 146. Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de diriginte și director, pentru elevii care absentează nejustificat *20 de ore* la diferite discipline de studiu sau *15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar* și se înmânează părintelui/ tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

Sanctiunea se aplică elevilor din sistemul de învățământ liceal, cu excepția elevilor din învățământul obligatoriu, 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 și este însoțită de scăderea notei la purtare și se validează în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei.

Art. 147. *Exmatricularea* constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din unitatea de învățământ.

Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în școala noastră;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp.

Elevii exmatriculați pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Sanctiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

Art. 148. Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, pentru abateri grave, prevăzute de Statutul elevilor sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității noastre (Art. 23, alin 1 din Statutul elevilor aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016).

Sanctiunea 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/modul, cumulate pe un an școlar și se aprobă, în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei, prin consultarea directorului.

Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare.

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

Sanctiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18

ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, conform legislației în vigoare, fiind validată de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 149. Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

Sanctiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal

Art. 150. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp (3-5 ani), se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

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

Sanctiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sanctiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 151. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 119 (a – e) dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/ anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Art. 152. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 153. Elevii vinovați de deteriorarea sau sustragerea bunurilor colegiului în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil plătesc toate lucrările necesare reparațiilor, restituie bunurile sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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

În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

Art. 154. Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, 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.

Contestația 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.

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la

Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Art. 155. Conform art. 27, alin. 1 din Statului elevilor aprobat prin O.M. nr. 4742/10.08.2016 și Art. 161, alin 1 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin OMEN nr. 5115/2014, pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 156. Prin consultarea consiliului profesorilor școlii, a reprezentanților organizațiilor sindicale, ai Asociației de părinți și a reprezentanților elevilor, la nivelul colegiului, în funcție de gravitatea faptelor comise și de frecvența comiterii lor, elevii pot fi sancționați pentru nerespectarea unor reguli de conduită după cum urmează:

ABATEREA	PRIMA DATĂ	DE MAI MULTE ORI
Întârziere la oră	• Observație individuală;	Absent nemotivat în catalog;
Copiat	<ul style="list-style-type: none"> • În cazul unei teme: refacerea temei; • În cazul unui test: penalizare cu nota 1; 	<ul style="list-style-type: none"> • Acordarea notei 1 la fiecare încercare; • Discuție cu părinții/tutorii legali legali ai elevului; • Consilierea elevului și monitorizarea acestuia de către profesorul diriginte și de către consilierul psihopedagog;
Implicarea în conflicte verbale violente, bătaie	<ul style="list-style-type: none"> • Discuții cu elevul și părinții/tutorii legali ai acestuia; • Scăderea notei la purtare cu un punct; 	<ul style="list-style-type: none"> • Punerea în discuție a cazului în consiliul clasei și în în consiliul profesoral și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptelor comise; • Discuție cu părinții/tutorii legali legali ai elevului; • Consilierea elevului și monitorizarea acestuia de către profesorul diriginte și de către consilierul psihopedagog; • În cazul unor conflicte grave – violență, agresivitate repetată – se poate opta pentru mutarea disciplinară în altă instituție de învățământ sau exmatriculare;
Fumatul în incinta colegiului	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală și discuție cu părinții/tutorii legali legali ai elevului; • Consilierea elevului și monitorizarea acestuia de către profesorul diriginte și de către consilierul psihopedagog; • Propunerea scăderii notei la purtare cu un punct, cu posibilitatea anulării sancțiunii conform prezentului regulament. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea notei la purtare cu 1 punct;
Frecventarea barurilor în timpul programului de școală	<ul style="list-style-type: none"> • Muștrare scrisă înmănată părinților/tutorilor legali ai elevului; • Consilierea elevului și monitorizarea acestuia de către profesorul diriginte și de către consilierul psihopedagog; 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea notei la purtare cu două puncte;

	<ul style="list-style-type: none"> • Propunerea scăderii notei la purtare cu un punct, cu posibilitatea anulării sancțiunii conform prezentului regulament. 	
Distrugerea bunurilor colegiului	<ul style="list-style-type: none"> • Discuție cu elevul și părinții/tutorii legali ai acestuia; • Plata pagubelor, • Munca socială (nr. orelor se stabilește în funcție de pagubă); 	<ul style="list-style-type: none"> • Plata pagubelor; • Discutarea cazului în Consiliul clasei și scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei; dacă sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 7, va fi validată în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei.
Refuz de a se supune instrucțiunilor personalului colegiului	<ul style="list-style-type: none"> • Discuție cu elevul și cu părinții/tutorii legali ai acestuia; 	<ul style="list-style-type: none"> • Discutarea cazului în Consiliul clasei și scăderea notei la purtare cu 1 punct sau mai multe, în funcție de gravitatea faptei; • Discutarea cazului în Consiliul Profesoral; • Consilierea elevului și monitorizarea acestuia de către profesorul diriginte și de către consilierul psihopedagog;
Ținuta vestimentară nepotrivită	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală; • Informarea părinților/ tutorilor legali; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mustrare scrisă, cu posibilitatea scăderii notei la purtare cu 1 punct; • Discuție cu părinții.
Deranjarea orei de curs	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală; • Informarea părinților/ tutorilor legali; 	<ul style="list-style-type: none"> • Informarea părinților sau a tutorilor leali; • Introducerea elevului într-un program de consiliere cu psihologul școlii și monitorizarea acestuia, respectiv propunerea de către consilierul psihopedagog a unor strategii remediale; • Discutarea cazului în Consiliul clasei și scăderea notei la purtare cu 1 punct sau mai multe, în funcție de gravitatea faptei.
Introducerea unor persoane străine în incinta colegiului (fără informarea dirigintelui, a profesorului de serviciu, a portarului etc.) cu scopul de vendetă, răzbunare, reglare de conturi etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală; • Discuții cu părinții/tutorii legali; • Prezentarea cazului în consiliul clasei și în consiliul profesoral și scăderea notei la purtare cu două puncte; 	<ul style="list-style-type: none"> • Discutarea cazului în Consiliul clasei și scăderea notei la purtare sub 6, în funcție de gravitatea faptelor comise; • Mutarea disciplinară sau exmatricularea elevului;

Folosirea telefonului mobil, a tabletelor și a altor mijloace de comunicare în timpul orelor de curs	<ul style="list-style-type: none"> • Preluarea telefonului mobil, a tabletelor și a altor mijloace de comunicare până la sfârșitul orei; • Discuție cu elevul în prezența dirigintei; 	<ul style="list-style-type: none"> • Preluarea telefonului mobil, a tabletelor și a altor mijloace de comunicare și înapoierea acestora doar părinților /tutorilor legali; • Utilizarea în scop nepermis a telefonului, tabletelor și a altor mijloace în timpul orelor, fără acordul cadrului didactic, va atrage discutarea cazului în consiliul clasei și sancționarea elevului în funcție de gravitatea faptei comise;
Denigrarea imaginii colegiului și a personalului angajat	<ul style="list-style-type: none"> • Muștrare scrisă adresată elevului și înmănată părinților/tutorilor legali ai acestuia; • Discutarea cazului în Consiliul clasei; • Propunerea scăderii notei la purtare cu un punct, cu posibilitatea anulării sancțiunii conform Art. 130 din prezentul regulament. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discutarea cazului în Consiliul Profesoral; • Scăderea notei la purtare până la 6; • Mutarea disciplinară la altă școală.

* Abaterile disciplinare grave vor fi discutate în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și de Comisia pentru constatarea abaterilor disciplinare.

În toate cazurile de abateri ale elevilor, profesorul diriginte va discuta cu părinții elevului.

Transferul elevilor

Art. 157. (1) Transferul elevilor de la o clasă, la alta, dintr-o unitate de învățământ, în alta, se va face cu respectarea prevederilor Cap. IV din OME nr. 5447/2020, în limita efectivelor maxime prevăzute în LEN.

(2) În situația existenței unui număr superior de cereri, departajarea candidaților se va face în ordinea descrescătoare a mediei;

(3) Cererile elevilor aflați în una din situațiile excepționale prevăzute în Art. 144 (4) din OME 5447/2020, vor fi supuse spre analiza CA priorizat; în situații de concurență, departajarea candidaților se va face în ordinea descrescătoare a mediilor.

Încetarea calității de elev

Art. 158. Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;
- b) în cazul exmatriculării;
- c) în cazul abandonului școlar;
- d) la cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/ tutorei legale, caz în care elevii se consideră retrași;
- e) în cazul în care elevul înscris/admis la învățământul secundar superior și postliceal nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor fără să justifice absențele.

Documentul elevului – Carnetul de elev

Art. 159. (1) Carnetul de elev este oglinda activității școlare și a conduitei elevului.

(2) Carnetul de elev, va fi vizat în prima luna de la începutul anului școlar.

Art. 160. Elevul este dator să aibă asupra sa carnetul de elev la toate orele de curs și să-l prezinte profesorilor pentru trecerea notei ori de câte ori este examinat sau pentru alte însemnări.

Art. 161. De asemenea, elevul este obligat să prezinte carnetul dirigintelui sau directorului colegiului ori de câte ori i se cere.

Art. 162. După fiecare notare, elevul este dator să prezinte carnetul părinților (tutorilor) pentru a lua la cunoștință și a semna.

Art. 163. Carnetul de elev poate servi titularului și ca legitimație pentru obținerea unor facilități și înlesniri prevăzute de reglementările în vigoare (reduceri sau gratuități la spectacole și acțiuni culturale și sportive, reduceri de tarif la călătoriile cu mijloacele de transport în comun etc.).

Pierderea carnetului atrage după sine sancționarea elevului.

CAPITOLUL XII

Regulament de funcționare a internatului

Dispoziții Generale

Art. 164. Regulamentul de ordine interioară al internatului Colegiului Național „Vasile Alecsandri” Bacău pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a internatului, prevederile specifice unui internat pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.

Art. 165. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.

Art. 166. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea internatului, cât și pentru elevii cazați în internat.

Art. 167. În incinta internatului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

Art. 168. La începutul anului școlar toți elevii care doresc să beneficieze de cazare în cămin, vin însoțiți de unul din părinții ori întreținătorii legali, unde semnează un acord de cazare cu conducerea unității.

Art. 169. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare este data de 02 a lunii pentru care se achită taxa.

Art. 170. Elevii Colegiului Național „Vasile Alecsandri” Bacău au prioritate la repartizarea în internat. În limita locurilor disponibile vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și cu condiția încheierii acordului de cazare pentru un an școlar.

Art. 171. Cazarea elevilor în internat se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul colegiului.

Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al colegiului.

Art. 172. Constituirea Comitetului de internat revine pedagogului școlar care, cu acordul conducerii colegiului, coordonează activitatea în internat. Comitetul de internat este alcătuit din cinci reprezentanți ai elevilor interni. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de internat.

Art. 173. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul /supraveghetorul de noapte din internat, în locul special amenajat în acest sens.

Drepturile elevilor interni

Art. 174. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în internat, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

- a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
- b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
- c) vizitatorii au obligația să părăsească internatul cel mai târziu la ora 19.00.
- d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

Art. 175. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră.

Art. 176. Elevii interni au dreptul să folosească rețeaua de televiziune prin cablu în condițiile prevăzute în acordul de cazare.

Art. 177. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

- a) în vederea servirii mesei la cantina Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” Bacău;
- b) în intervalul 14,00 – 17,00;
După ora 17,00 părăsirea internatului se face în următoarele condiții:
- a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.).
- b) în baza unui bilet de voie semnat de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
- c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea colegiului în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
- d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.
- e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara internatului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere semnată de pedagogul școlar, însoțită de confirmarea telefonică a unuia din părinți.

Art. 178. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în internat în fiecare week-end, cu condiția să rămână cel puțin 10 elevi și să își anunțe intenția până cel târziu miercuri, ora 17.30.

Art. 179. Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor, cu condiția ca, anterior părăsirii internatului, să depună o cerere în acest sens și să nu fi avut abateri disciplinare.

Art. 180. Administrația internatului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

Obligațiile elevilor interni

Art. 181. Să respecte întocmai prevederile regulamentului de ordine interioară.

Art. 182. Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului.

Art. 183. Să aducă la cunoștința administrației internatului orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună.

Art. 184. Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună.

Art. 185. Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de internat analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin redistribuirea în alte camere, sau eliminarea din internat;

Art. 186. Să respecte liniștea în internat și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.

Art. 187. Să respecte programul orar al internatului:

- a. Ora de deșteptare: 7.00
- b. Mic dejun 7,15 – 7,30;
- c. Pregătire pentru școală: 7,30 – 7,50;
- d. Părăsirea internatului: 7,50;
- e. Prânz 13.30 – 15.30
- f. Meditații 17.00 – 19.00
- g. Cina 19.00 – 20.00
- h. Ora de stingere 22.00
- i. Programul de curățenie generală, joi ora 16.30 – 17.30.

Art. 188. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de serviciu, bucătărese). Se vor utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „Codului bunelor maniere”.

Art. 189. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de dl. administrator/doamna pedagog.

Art. 190. La părăsirea internatului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei și a dulapului.

Art. 191. La părăsirea internatului (încetarea convenției) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.

Art. 192. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:

- să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.

Art. 193. Înscrierea elevilor în cămin, repartizarea în camere revin pedagogului școlar, împreună cu conducerea colegiului. Este interzisă mutarea dintr-o cameră în alta fără avizul pedagogului, dirigintelui și directorului.

Art. 194. Elevii sunt obligați să respecte modul de aranjare a paturilor și a altor piese de mobilier în camere.

Art. 195. Elevii sunt obligați să se supună controlului medical și să respecte întocmai prescripțiile medicale.

Interdicții pentru elevii interni

Art. 196. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta internatului, a substanțelor halucinogene, administrația internatului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.

Art. 197. Introducerea și consumul de băuturi alcoolice în internat este interzis. Abaterile săvârșite în internat sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.

Art. 198. Petrecerile în internat sunt interzise.

Art. 199. Fumatul în internat este interzis.

Art. 200. Sunt interzise jocurile de noroc (pe bani) în internat.

Art. 201. În camere este interzis gătitul, pentru păstrarea alimentelor perisabile, camerele au fost dotate cu frigidere.

Art. 202. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

Art. 203. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.

Art. 204. Se interzic cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii internatului și, implicit, unității de învățământ.

Art. 205. Este interzis accesul în internat în timpul programului școlar.

Art. 206. Este interzisă utilizarea altor mijloace de utilizare a internetului fără cele puse la dispoziția elevilor de către colegiu, prin intermediul inginerului de sistem.

Art. 207. Este interzis încuiatul camerelor/ internatului fără avizul personalului din internat. Fiecare cameră prevăzută cu sistem de închidere pentru protejare va depune o dublură a chei la biroul pedagogiei.

Sanctiuni

Art. 208. Pentru nerespectarea Regulamentului internatului, elevii vor suporta următoarele sancțiuni:

1. Observație individuală
2. Interzicerea părăsirii internatului – consemnarea temporară (2-3 zile), cu excepția ieșirilor la cantină.
3. Informarea scrisă a părinților/tutorei legal.
4. Chemarea părinților/tutorei legal la școală.
5. Scăderea notei la purtare.
6. Sancționarea materială prin recuperarea bunurilor distruse.
7. Eliminarea din internat.

Art. 209. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul/ supraveghetorul de noapte, din internat va anunța imediat, telefonic, conducerea colegiului și, cu aprobarea acestuia, organele de poliție.

Art. 210. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament, administrația internatului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare.

Art. 211. Anterior rezilierii, administrația internatului va înainta conducătorului colegiului un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile acordului de cazare și/sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 212. Tot anterior desființării acordului de cazare, administrația internatului va anunța și familia locatarului.

Art. 213. Rezilierea acordului de cazare produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, art. 197, începând cu data de întâi a lunii următoare (dacă taxa de cazare pe luna în curs a fost achitată), fără restituirea vreunei sume de bani.

Art. 214. Elevul exclus din internat pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în internat nici ca vizitator.

Art. 215. Fiecare elev și părinte al elevului internist va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

CAPITOLUL XIII

Părinții

Drepturile părinților, tutorilor sau ale susținătorilor legali

Art. 216. Conform Art. 157 din R.O. F. U. I. P, aprobat prin OME nr. 5447/2020, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic

referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil, să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 217. Conform prevederilor ordinului comun al Ministerului Educației și Ministerului Sănătății, este interzis accesul în unitatea de învățământ a persoanelor ce nu dețin calitatea de elev. În situații excepționale, accesul părinților este permis, cu avizul conducerii unității.

Art. 218. Părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita soluționarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu personalul didactic și cu factorii de decizie responsabili. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală

Art. 219. În cadrul colegiului funcționează Asociația de părinți, cu statut juridic și are următoarele atribuții :

- a. sprijină conducerea colegiului și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- b. ajută liceul și diriginții în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților ;
- c. sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- d. are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor clasei;
- e. 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;
- f. susține conducerea colegiului în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale ;
- g. susține colegiul în organizarea și desfășurarea festivităților anuale.

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

Îndatoririle părinților, tutorilor sau ale susținătorilor legali

Art. 220. 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. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului în învățământul obligatoriu este sancționat conform legislației în vigoare;

Art. 221. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.

Art. 222. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Art. 223. Se interzice oricăror persoane agresiunea fizică, psihică, verbală etc., a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 224. În momentul înscrierii elevului în unitatea de învățământ - în registrul matricol – se încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional (anexă la ROFUIP) în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

Art. 225. (1) În contextul pandemic actual, părinții vor fi încurajați să participe la educația pentru igiena și sănătatea copiilor, astfel încât revenirea în școală să fie în siguranță. Părinții vor fi încurajați să monitorizeze starea de sănătate a copiilor și să acționeze responsabil.

(2) Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate. Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații: - Elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2; - Elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2; - Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

CAPITOLUL XIV:

Răspunderea disciplinară și materială a salariaților colegiului

Art. 226. Personalul din colegiu răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce-i revine potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care afectează interesul învățământului și prestigiul colegiului.

Art. 227. Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic de predare și personalul didactic auxiliar, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 228. Propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație.

Art. 229. Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 230. În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea poate dispune anularea acesteia.

Art. 231. Răspunderea patrimonială a personalului din colegiu se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de către conducerea colegiului.

Concret, la nivelul Colegiului Național “Vasile Alecsandri”:

ABATEREA	PRIMA DATĂ	DE MAI MULTE ORI
Întârziere la oră	- Notarea în condică de prezență	- Atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație - Neplata orei.
Absență nemotivată de la ore	- Neplata orei, - Prezentarea notei explicative	- Neplata orelor - Diminuarea calificativului anual - Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat	- Notarea în procesul verbal al Consiliului Profesorat, - Prezentarea notei explicative	- Atenționare în fața Consiliului de Administrație; - Diminuarea calificativului anual;
Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau față de elevi	- Avertisment verbal	- Atenționare în fața Consiliului de Administrație; - Diminuarea calificativului anual;
Completarea greșită a documentelor școlare /	- Prezentarea notei explicative	- Consiliere de către șeful de catedră.

CAPITOLUL XV:

Atribuțiile profesorilor de serviciu

1. Este prezent în unitatea școlară cu 30 de minute înainte de începerea orelor.
 2. Preia cataloagele de la serviciul secretariat și verifică existența numerică a acestora; în cazul absenței unui catalog, profesorul de serviciu trebuie să consemneze în registrul de procese verbale și să anunțe conducerea colegiului. Cataloagele vor fi aranjate și distribuite, pe cele două corpuri, în funcție de repartiția claselor. În paralel, va prelua ecusonul personal dar și condica de prezență și pe cea de procese verbale.
 3. Poartă ecusonul care indică activitatea specifică.
 4. Se asigură ca nu există clase de elevi fără cadre didactice, anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită conform procedurii;
 5. Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și, prin sondaj, ținuta vestimentară; ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
 6. Profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în procesul verbal; în cazuri grave, anunță gardienii și conducerea școlii;
 7. Pentru prevenirea actelor de violență și abaterilor disciplinare, are obligația de a supraveghea atent activitatea elevilor în corpurile A și B, cât și în curtea școlii;
 8. Controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală și asigură ordinea și curățenia în curtea școlii, cu ajutorul elevilor de serviciu și al femeilor de servici; controlează sălile de clasă împreună cu elevii de serviciu, la terminarea programului și consemnează în procesul-verbal eventualele stricăciuni și pe autorii acestora.
 9. Profesorul de serviciu, cu acordul directorului, permite claselor la care în ultima oră nu este prezent profesorul, din diverse motive, să părăsească unitatea școlară.
 10. Supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (soneria școlii: 3 semnale lungi - 3 semnale scurte - 3 semnale lungi);
 11. Ține în permanență legătura cu elevii de serviciu din ziua respectivă și îndrumă activitatea acestora;
 12. Pe parcursul pauzelor, verifică dacă au fost aduse toate cataloagele dar și dacă au fost puse în locația corespunzătoare;
 13. În situația în care un diriginte sau un alt compartiment din școală solicită un anumit catalog, profesorul de serviciu va lua la cunoștință și va informa profesorii care au cursuri în ziua respectivă la acea clasă.
 14. La sfârșitul perioadei de activitate, scrie Procesul Verbal în caietul cu procese verbale, în care consemnează evenimentele petrecute pe timpul serviciului său, starea prezenței la ore a elevilor și a profesorilor; Procesul verbal va fi semnat de toți profesorii de serviciu din acea zi.
 15. Asigură predarea cataloagelor și consemnează cataloagele lipsă în registrul de procese verbale, informând conducerea școlii;
 16. Profesorul de serviciu pleacă din școală ultimul, după ce s-a asigurat că toți elevii au părăsit curtea școlii și că nimic deosebit nu se petrece în incinta școlii.
- (Extras din Procedura CEAC privind ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ)

DISPOZIȚII FINALE

Regulamentul Intern se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat de Consiliul Profesorat.

Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament, ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

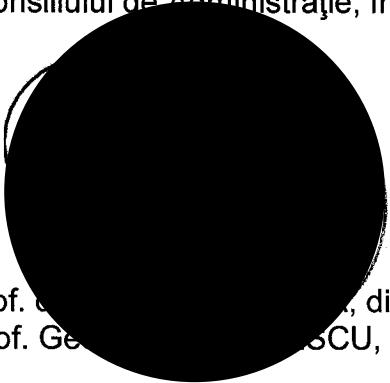
Regulamentul Intern va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

În Colegiul Național „Vasile Alecsandri” fumatul este interzis, conform Legii nr. 15/2016.

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluării naționale (examenul de bacalaureat, examene de absolvire, teze cu subiect unic).

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

Aprobat în cadrul Consiliului de Administrație, în data de 03.11.2021.



Coordonatori: Prof. G. [redacted], director
Prof. G. [redacted] ANDREESCU, director adjunct

Membri:

- Prof. Adrian IFRIM
- Prof. Ovidiu BUHUCIANU
- Prof. Anișoara NECHIFOR
- Prof. Elena ABAGERU
- Pedagog Lidia VÂRGĂU;
- Gisela ANDREI – reprezentanta elevilor;
- Geanina FLOREA – reprezentanta Asociației de Părinți
- Administrator financiar - Ana Maria ANDREESCU;
- Lăcrămioara PURȘEGA – Secretar șef.