

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

Nr. 2030/09.09.2019

Prezentat în CP din data de 05.09.2019

Aprobat în CA din data de 05.09.2019

DIRECTOR,
Prof. dr. Dunărințu Mihaela



**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI
FUNCTIONARE A COLEGIULUI TEHNOLOGIC
„CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”
BAIA DE ARAMĂ
JUDEȚUL MEHEDINȚI**

ANUL SCOLAR 2019-2020

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

TITLUL I
DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL I

CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1.

(1) Colegiul Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” din Baia de Aramă, județul Mehedinți, este organizat și funcționează ca unitate de învățământ de stat și cuprinde învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal, profesional cu durată de 3 ani și postliceal având la bază principiile Legii educației naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare..

(2) Colegiul Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” are ca obiectiv realizarea „idealul educațional al școlii românești” care constă în „dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.” (art. 2, alin 3 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011).

(3) Adresa oficială a colegiului este:

Colegiul Tehnologic “Constantin Brâncoveanu
Str. Tudor Vladimirescu, nr. 11, Baia de Aramă,
Judetul Mehedinți
Tel./Fax. 0252381162
E-mail: licbrincoveanu@yahoo.com
Website: : <http://liceu.baiadearama.ro>

(4) In cadrul Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu” Baia de Aramă, funcționează mai multe forme de învățământ:

1. Invățământ preșcolar cu program normal și o grupă cu program prelungit
2. Invățământ primar
3. Invățământ gimnazial
4. Invățământ liceal cursuri de zi și seral
5. Invățământ profesional de 3 ani
5. Invățământ postliceal

și sunt arondate următoarele unități:

1. Scoala Primară Negoiești;
2. Scoala Gimnazială Mărășești;

Art. 2.

(a) Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu Constituția României din 1991, Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu regulamentele și metodologiile subsecvente ei, art. 241-245 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016 și publicat în M.O. al României, Partea I, Nr. 720/19.IX.2016, cu completările și modificările ulterioare, Statutul Elevului, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 4742/10.08.2016, precum și a Contractului Colectiv de Muncă.

(b) Prezentul regulament, denumit Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” din Baia de Aramă, se aplică în toate spațiile liceului (săli de clasă, cabinete, laboratoare, holuri și alte spații) și în spațiile anexe (curte, alei de acces, internat, sala de sport). (c) Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” a fost conceput pe baza propunerilor cadrelor didactice, ale părinților și ale elevilor.

(d) Prezentul Regulament, precum și modificările anuale ulterioare, se aprobă prin hotărârea Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” cu consultarea Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației părinților, a Consiliul Școlar al Elevilor, a Consiliul Profesorat, la care participă și personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și cu acordul organizației sindicale din unitate.

Art. 3. Prevederile Regulamentului au fost dezbătute și aprobate de Consiliul de Administrație al Colegiului

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” Baia de Aramă. El este expus pentru informare publică în cancelarie și la avizierul elevilor.

Art. 4. Prezentul R.O.I. stimulează personalul școlii, factorii educaționali și partenerii interesați să acționeze pentru realizarea politicii educaționale în domeniul învățământului preuniversitar în școala noastră.

Art. 5. Cunoașterea și respectarea R.O.I. este obligatorie pentru tot personalul și elevii Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu” Baia de Aramă, precum și pentru personalul care colaborează sau intră în contact cu această instituție.

Art. 6. Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ACTIVITĂȚII

Art. 7

(a). Colegiul Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu regulamentele și metodologiile subsecvente ei.

(b). Colegiul Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” își fundamentează activitatea pe principiul obligativității învățământului pentru 10 clase, liceul funcționând cu clase pentru: învățământ preșcolar, primar (clasele 0-IV), gimnazial (clasele V-VIII), învățământul secundar inferior (clasele IX-X) și învățământul secundar superior (clasele XI-XII), învățământ profesional cu durata de 3 ani (clasa X-a) și învățământ postliceal (anul I- asistent medical generalist, anul I – tehnician tehnolog mecanic)

Art. 8

Conducerea Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare cu toți partenerii educaționali posibili și respectă dreptul la opinie al elevului, asigurând transparență deciziilor și rezultatelor școlii.

Art. 9

Activitatea colegiului se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în cadrul școlii fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate care pot primejdui sănătatea fizică sau psihică a elevilor, **inclusiv activități extrașcolare care ar putea aduce venituri particulare/personale ilegale.**

TITLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul I ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLII

Art. 10. Organizarea programului școlii

a) Anul școlar 2019-2020 are 35 de săptămâni de cursuri, însumând 169 de zile lucrătoare. Elevii vor începe anul școlar la data de 9 septembrie.

Pentru clasele terminale din învățământul liceal, anul școlar are 33 de săptămâni de cursuri și se încheie în data de 29 mai 2020.

Clasele a VIII-a, absolvenții gimnaziului, finalizează cursurile la data de 05 iunie 2020, după 34de săptămâni de școală.

Structura anului școlar, stabilită de Ministerul Educației pentru 2019-2020:

- **Semestrul I** (15 săptămâni): cursuri: 9septembrie 2019- 20decembrie 2019;
 - vacanța de iarnă: 21 decembrie 2019 - 12 ianuarie 2020;
- **Semestrul al II-lea(20 saptamani) :**
 - **cursuri:** 13 februarie 2020 – 3 aprilie 2020;

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

- • vacanța de primăvară: 4 aprilie 2020 - 21 aprilie 2020;
- • cursuri: 22 aprilie 2020 - 12 iunie 2020;
- • vacanța de vară: 13 iunie 2020 - septembrie 2020.
- Lucrările semestriale și tezele vor fi susținute, potrivit Ordinului MENCS nr. 4577/2016, cu cel puțin trei săptămâni înainte de finalul fiecărui semestru.

În ceea ce privește programul național "**Școala altfel**", acesta se va desfășura într-o perioadă de cinci zile lucrătoare consecutive în perioada 2 octombrie 2019-31 mai 2020.

Art. 11. Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare astfel:

- Cursurile încep la ora 8.00 și se termină cu ultima ora de curs, conform orarului anual.
- Orele de curs au durată de 50 de minute, cu pauze de 10 minute între ele, pauza mare este de 20 minute între 9,50-10,10.
- Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu.
- În situații obiective (epidemii, calamități naturale, etc.), cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea Directorului școlii, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și părinților și cu aprobarea inspectorului școlar general, conform precizărilor art. 9 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5079 din 31.08.2016
- Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar, măsuri stabilite prin decizia Directorului.
- **Parăsirea școlii** de către elevi în timpul cursurilor se va face astfel:

Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării cursurilor, numai în cazuri excepționale și în următoarele condiții:

- a) Dacă au bilet de învoire de la părinți, pe care l-au anunțat în prealabil dirigintelui;
- b) Dacă unul din părinți vine la școală și îl învoiește pentru rezolvarea unor probleme urgente;
- c) Dacă elevul urmează un tratament medical care necesită plecarea de la anumite ore; în această situație este nevoie de acordul scris al părintelui și al dirigintelui;
- d) În situația în care părintele manifestă agresivitate, se află sub influența alcoolului sau a altor substanțe sau vine cu intenția de a-și pedepsi copilul atunci se consideră că elevul se află în pericol și nu se va permite plecarea acestuia din școală decât după anunțarea poliției.

Art.12.

- a) Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de îngrijire și de pază lucrează conform unui program întocmit de _____ comun acord cu șefii de compartimente și aprobat de conducerea școlii.
- b) Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice și a celor turbulente.

Capitolul II FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 13 (1). Conform Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a). învățământul preșcolar: grupa cuprinde în medie 15 preșcolari, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 20;
- b) învățământul primar: clasa cuprinde în medie 20 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 25;
- c) învățământul gimnazial: clasa cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 30;
- d) învățământul liceal și profesional: clasa cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30;
- e) învățământul postliceal: clasa cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30;

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

TITLUL III - MANAGEMENTUL ȘCOLII

**Capitolul I
CONDUCEREA COLEGIULUI**

Art. 14

(1). Colegiul Tehnologic “Constantin Brâncoveanu”, ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de Director și de Director adjunct, conform cu prevederile legale.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesorat, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici implicați în educația și instruirea elevilor.

(3) Consultanța și asistența juridică se asigură, potrivit art. 17 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016, la cererea Directorului, de către Inspectoratul Școlar al Județului Mehedinți, prin consilierul juridic.

(4) Structura organizatorică a Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” este prezentată în Organigrama Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu”.

Capitolul II

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 15 (1). Consiliul de Administrație este format, potrivit Legii educației naționale nr. 1/ 2011 și a OMEN nr. 4619/22 09 2014 din 13 membri, după cum urmează:

- 6 cadre didactice – Directorul liceului care este și președintele a Consiliului de Administrație este membru de drept. Celelalte 5 cadre didactice membre ale Consiliului de Administrație sunt desemnate, prin vot secret, de către Consiliul Profesorat la începutul fiecărui an școlar;
- 2 consilieri locali sau reprezentanți ai Consiliului Local desemnați anual de către acesta;
- 1 reprezentant al părinților desemnat de Consiliul Reprezentativ al Părinților la începutul anului școlar;
- primarul sau un reprezentant desemnat de acesta;
- 3 agenți economici sau reprezentanți ai acestora.

(2). Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016 și publicat în M.O. al României, Partea I, Nr.720/19.IX.2016 și în OMEN nr.4619/ 22 09 2014.

**Capitolul III
DIRECTORUL**

Art. 16 (1). Funcțiile executive de conducere ale colegiului sunt: Director și Director adjunct.

(2). Funcțiile executive de conducere sunt ocupate prin concurs, în conformitate cu prevederile art. 256 (1) și art 257 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și legislației școlare subsecvente.

(3) Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct se stabilește prin ordin al ministrului.

Art. 17 (1). Directorul colegiului este direct subordonat Inspectoratului Școlar al Județului Mehedinți având responsabilități conform fișei postului. În acest sens, potrivit art.20 (4) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016, Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general.

(2). Directorul reprezintă juridic colegiul în relațiile cu alți parteneri. Pentru asigurarea finanțării de bază, a

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul orașului Baia de Aramă, conform art. 20 (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016.

(3). Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesorat.

(4). Atribuțiile Directorului sunt cele prevăzute la art. 21 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016 și publicat în M.O. al României, Partea I, Nr.720/19.IX.2016.

(5). În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către Directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

(6). Drepturile și obligațiile Directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016 și de Contractul colectiv de muncă.

Capitolul IV DIRECTORUL ADJUNCT

Art. 18 (1). Numărul directorilor adjuncți se stabilește conform art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016. (2). Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu Directorul colegiului și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de Director pe perioade determinate.

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

TITLUL IV - PERSONALUL ȘCOLII

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 19 (1) În cadrul colegiului, personalul este format din personal didactic, care poate fi: didactic de conducere și personal didactic de predare-învățare-evaluare, precum și din personal 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 se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea școlară, prin Director ca reprezentant legal.

Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

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

(5) Personalul din învățământul preuniversitar 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.

(6) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

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

(8) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(9) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Art. 20 (1) Prevederile art. 39–52 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016, sunt obligatorii pentru toate categoriile de personal angajate în cadrul școlii, la care se adaugă reguli și prevederi specifice nevoilor Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu”, conform prezentului Regulament de organizare și funcționare, altele fiind înscrise în fișele de post individuale cu respectarea Contractului colectiv de muncă aplicabil.

Capitolul II EVALUAREA ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI COLEGIULUI

Art. 21 (1) Evaluarea personalului didactic se face conform OMECTS nr. 6143/2011 cu modificările și completările ulterioare;

(2) În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare realizează auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

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

Art. 22 (1) Personalul didactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile 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.

Art. 23 Prezentul Regulament stabilește următoarele reguli specifice:

(1) Constituie abateri de la disciplina muncii ale personalului de predare, auxiliar și nedidactic, următoarele fapte:

(a) întârzierea de la programul de lucru;

(b) intrarea cu întârziere la orele de curs;

(c) părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului/orarului școlii/orei de curs;

(d) absența nemotivată de la Consiliile Profesoriale a personalului didactic;

(e) nerealizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului, în prezentul Regulament și în toate documentele Ministerului Educației Naționale care fac referire la învățământul preuniversitar;

(f) neîndeplinirea atribuțiilor în calitate de profesor de serviciu;

(g) încălcarea, prin atitudini neprincipiale, a deontologiei profesionale și a demnității fiecărui salariat;

(h) nerespectarea graficelor de desfășurare a diverselor activități ale liceului și nepredarea la termenul stabilit a diverselor lucrări și materiale solicitate de către direcțiune, responsabilii de catedră/comisie metodică, alte comisii de lucru și I.S.J. Mehedinți;

(i) folosirea spațiilor școlare fără acordul direcțiunii;

(j) însușirea de venituri necuvenite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(k) depășirea competențelor profesionale prevăzute în fișa postului.

Art. 24 Personalului școlii îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală, fizică sau psihică a elevilor. Nerespectarea prevederilor acestui articol atrage după sine sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 25 Personalul din învățământ are obligația de a participa la programele de formare continuă, în conformitate cu specificul activității, pentru fiecare categorie.

Art. 26 Se interzice personalului didactic al colegiului să condiționeze activitatea desfășurată cu elevii și părinții de obținerea oricărui tip de avantaje materiale. Astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legilor în vigoare.

Art. 27 Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din școală răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Art. 28 (1) Sancțiunile disciplinare se aplică, în raport cu gravitatea abaterii, în conformitate cu actele normative

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

în vigoare.

(2) Pentru performanțe deosebite în activitate, personalul școlii va fi recompensat, de către conducerea școlii, periodic, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

**TITLUL V - ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE
ÎNVĂȚĂMÂNT
Capitolul I**

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 29

(1) Consiliul Profesorat este format din totalitatea cadrelor didactice ale liceului, inclusiv profesorii suplینitori, detașați sau cu completare de normă, cel puțin 9 ore; Președinte este directorul colegiului.

(2) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază.

(3) Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesorat se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 30

(1) Consiliul Profesorat se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice; ședința Consiliului Profesorat poate fi prezidată și de Directorul Adjunct. La ședințele Consiliului Profesorat pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, asociațiilor de elevi, autorităților locale și partenerilor socio-economici.

(2) Consiliul Profesorat se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor;

(3) Desfășurarea activității Consiliului Profesorat, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 57-59 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016.

**Capitolul II
CONSILIUL CLASEI**

Art. 31

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial și liceal și este format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. Consiliul clasei se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea dirigintelui clasei, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(3) Funcționarea, atribuțiile și documentele emise în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la art. 60-64 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016.

Art. 32

Consiliul clasei propune:

a). notele la purtare pentru toți elevii clasei;

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

- b). recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c). sancțiunile acordate elevilor conform prevederilor prezentului Regulament Intern;
- d). măsuri recuperatorii pentru elevii cu un ritm mai lent de învățare precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.

**Capitolul III
CATEDRE/COMISIILE METODICE**

Art. 33

Catedrele/comisiile metodice care funcționează la nivelul Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu” sunt constituite conform prevederilor art. 65-67 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016.

- (1). Responsabilii catedrelor/comisiilor metodice sunt numiți, prin decizie internă, de către Directorul/Directorul adjunct al liceului, în urma alegerii prin vot secret în cadrul primei ședințe a comisiei metodice;
- (2) Responsabilul catedrei/comisiei metodice răspunde în fața Directorului și a Inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.
- (3) Responsabilul catedrei/comisiei are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de Director și de a efectua asistențe la ore (în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți sau la cei unde se constată disfuncții în procesul de predare-învățare-evaluare ori în relația profesor-elev).
- (4) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de Directorul colegiului sau atunci când Directorul sau membrii catedrei/comisiei consideră că este necesar.
- (5) Atribuțiile responsabilului Catedrei/Comisiei metodice și ale Catedrelor/Comisiilor metodice sunt cele prevăzute în art. 67 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016.

**TITLUL VI - RESPONSABILITĂȚI SPECIALE ALE CADRELOR DIDACTICE
Capitolul I**

PROFESOR DE SERVICIU

Art. 34

- (1). Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit de către direcțiune.
- (2). Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

Art. 35

Atribuțiile profesorului de serviciu:

- (1). Profesorul de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină.
- (2). Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic și administrativ, identificând natura aspectelor de indisciplină a elevilor, elevii indisciplinați și ia imediat măsurile care se impun.
- (3). În acest sens:
 - a) se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea cursurilor;
 - b) supraveghează intrarea elevilor în școală;
 - c) verifică ținuta elevilor la intrarea în școală și nu permite intrarea elevilor care nu au o ținută decentă;
 - d) asigură semnarea condicii de prezență de către personalul școlii;
 - e) după ce s-a sunat de intrare, se îngrijește ca elevii întârziați la ore să intre în clasă, fără a produce dezordine;
 - f) ia legătura cu administratorul școlii pentru stricăciunile constatate pe parcursul programului zilei,

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

încercând să le rezolve rapid;

g) consemnează cu exactitate în Registrul de procese-verbale deficiențele apărute pe parcursul zilei;

h) în fiecare pauză este prezent în mijlocul elevilor;

i) consemnează absențele cadrelor didactice și anunță direcțiunea pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;

j) aduce la cunoștința direcțiunii, Poliției, Salvării (după caz) evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor;

k) are în vedere ca, la sfârșitul programului, toate cataloagele să fie securizate;

l) colaborează cu Comisia de disciplină și, împreună cu aceasta, organizează controale inopinate privind respectarea de către elevi a Regulamentului. Rezultatele controalelor vor fi aduse la cunoștință direcțiunii, și se vor aplica sancțiunile prevăzute de regulamentele școlare în vigoare;

m) controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie;

o) își asigură înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță Directorul/Directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită.

Capitolul II

PROFESORUL COORDONATOR PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 36

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, ales de Consiliul Profesorat și aprobat de către Consiliul de Administrație al liceului.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului, în colaborare cu șefii comisiilor diriginților de la nivel liceal, cu responsabilul Comisiei diriginților de învățământ gimnazial, cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu Consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Directorul liceului stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de planul de dezvoltare instituțională și de obiectivele asumate în planul de management anual. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Atribuțiile și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 68-71 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016.

Art. 37

(1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are obligația să participe cu responsabilitate la activitățile organizate de către ISJ Mehedinți în cadrul zilei metodice pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în Raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație al liceului. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de dezvoltare instituțională a liceului.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație, în legătură cu organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare/extrașcolare, în timpul orarului școlar al liceului.

Art. 38

(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

(2) Caracteristicile activității educative extrașcolare, locul și rolul ei în activitatea școlii sunt precizate în art. 106-108 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016.

(3) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al liceului.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

(4) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în Consiliul profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație.

(5) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în Raportul anual privind calitatea educației în școală. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Capitolul III

PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 39

(1). Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Pentru activitatea de diriginte cadrul didactic primește o indemnizație echivalentă cu 10% din salariul de bază.

(3) Un cadru didactic poate îndeplini funcția de diriginte la o singură clasă;

(4) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul colegiului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea cu Consiliul profesoral;

(5) Directorul colegiului propune profesorii diriginți conform cu principiul continuității după o analiză obiectivă realizată asupra activității anterioare;

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

(7). Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(8) Dirigintele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(9) Dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației.

(10). Principalele atribuții, obligații și responsabilități sunt cele prevăzute în art. 76-77 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. .079 din 31.09.2016.

(11) Dirigintele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.

(12) Dirigintele întocmește Calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei și răspunde de organizarea și derularea Programului „Șă știi mai multe, să fii mai bun”.

(13). Dirigintele elaborează portofoliul dirigintelui.

(14). În Colegiul Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” funcționează comisia diriginților care cuprinde nivelele de învățământ (gimnazial, pe cicluri de învățământ liceal – superior și inferior, precum și la nivelul anilor de studii postliceale), toate activitățile comisiei diriginților fiind coordonate de către Directorul adjunct și/sau Consilierul educativ, denumit Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Art. 40

Atribuțiile specifice profesorilor diriginți în cadrul Colegiului Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu”:

(1) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;

(2) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii carora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;

(3) aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și întocmește un

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

proces verbal în acest sens cu semnăturile elevilor și părinților.

(4) prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele pe care aceștia urmează să le susțină;

(5) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și ia măsurile corespunzătoare;

(6) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al liceului, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director;

(7) analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții și aprobate de director;

(8) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;

(9) informează, în scris, familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;

(10) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesorat propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave sau pentru absențe;

(11) felicită, în scris, părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;

(12) aplică, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare Consiliului Profesorat celelalte sancțiuni;

(13) recomandă Directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;

(14) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

(15) dirigintele rezolvă eventualele situații conflictuale apărute în colectivul pe care îl coordonează, utilizând tehnici specifice managementul clasei de elevi. El va solicita ajutorul directorului numai după ce a epuizat toate metodele de care dispune, după ce a consultat consiliul clasei și părinții.

Toate demersurile întreprinse vor fi descrise într-un raport pe care dirigintele îl va prezenta directorului spre analiză;

(16) dirigintele are obligația de a prezenta, la timp, consilierului educativ, situațiile pe care acesta le solicită;

(17) dirigintele are obligația de a aduce la cunoștința elevilor și părinților metodologiile specifice de desfășurare a examenelor pe care elevii urmează să le susțină;

(18) dirigintele are obligația de a verifica elevii clasei sale cel puțin o dată pe zi; se va interesa de frecvența acestora, de ținuta lor, de modul în care este întreținută sala de clasă, de eventualele probleme aparute.

(19) dirigintele are obligația de a prelua, personal, la începutul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, pe bază de semnătură;

(20) dirigintele are obligația de a preda, personal, la sfârșitul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, pe bază de semnătură.

TITLUL VII - STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Capitolul I COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 41

(1) Compartimentul secretariat este subordonat Directorului.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

- (2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității și alte persoane interesate, potrivit programului de lucru afișat (zilnic între orele 7.00 -15.00). Programul secretariatului se aprobă de către Director.
- (3) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor.
- (4) Secretarul aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor. Secretarul descuie și încuie fișetul de cataloage la începutul/terminarea orelor, după ce a verificat împreună cu profesorul de serviciu existența tuturor cataloagelor.
- (5) Secretarul completează fisele matricole, cataloagele de corigențăși se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.
- (6) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se pastrează la secretariat.
- (7) Procurarea, detinerea și folosirea sigiliilor se face în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul M.E.N.C.S.
- (8) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se face în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidențășcolară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul M.E.N.C.S
- (9) Evidența, selectionarea, pastrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul MECES, se face în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996.
- (10) Secretarul este obligat să adopte un comportament ireproșabil prin care să promoveze imaginea liceului (ținuta, limbajul, relațiile pe care le stabilește cu elevii, profesorii, părinții, partenerii externi).
- (11) Secretarul are obligația de a completa registrul matricol al elevilor până la data de 1 septembrie a fiecărui an;
- (12) Secretarul are obligația de a elibera în cel mult 24 de ore documentele solicitate de elevi, părinți, personalul școlii, partenerii externi;
- (13) Atribuțiile membrilor compartimentului secretariat se regăsesc în art. 82 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016.

Capitolul II SERVICIUL DE CONTABILITATE

Art. 42

- (1) Serviciul de contabilitate este subordonat Directorului unității de învățământ.
- (2) Serviciul de contabilitate al unității de învățământ, subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- (3) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de Director sau stipulate expres în acte normative.
- (4) Atribuțiile serviciului financiar se regăsesc în fișa postului și în art. 85 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016.
- (5) Programul de lucru al serviciului contabilitate- zilnic (luni-vineri) între orele 8-16.

Capitolul III COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 43

- (1) Serviciul de administrație este subordonat Directorului unității de învățământ.
- (2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, mecanici, paznici, muncitori.
- (3) Intregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

evidentele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.

(4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director.

(5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ; directorul poate schimba aceste sectoare.

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

(7) Atribuțiile compartimentului administrativ se regăsesc în fișa postului și în art. 90 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016.

(8) Programul de lucru al administratorului: zilnic (luni-vineri) între orele 8.00 -16.00

Capitolul IV BIBLIOTECA

Art. 44

(1) Bibliotecarul este subordonat Directorului colegiului.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

a) îndruma lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

(4) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale opționale etc.

(5) Programul de lucru al bibliotecarului: zilnic (luni- vineri) între orele 8-16

Capitolul V LABORANTUL ȘI INFORMATICIANUL

Art. 45

(1) Laborantul și informaticianul sunt subordonați Directorului Școlii.

(2) Atribuțiile fiecărei funcții de la alineatul (1) sunt menționate în fișele de post aprobate de Director. (3) Programul de lucru al laborantului, zilnic (luni-vineri) între orele 8.00 -16.00, și cel al informaticianului, zilnic (luni-vineri) între orele 8.00 -16.00.

Art. 46 Informaticianul colegiului poate comunica cadrelor didactice prin e-mail adrese/informații de la Inspectoratul Școlar Mehedinți sau de la alți parteneri educaționali, numai cu acordul Directorului și în următoarele condiții :

a) dacă adresa/informația de la ISJ se adresează tuturor cadrelor didactice, respectiv unei categorii de cadre didactice la care Directorul poate adăuga modul și termenul de aplicare ;

b) dacă adresa/informația are pe ea rezoluția Directorului liceului cu precizarea : destinatarului/executantului (compartiment/comisie/personal didactic/cadru didactic), modului de soluționare/rezolvare și a termenului de execuție/realizare/soluționare.

TITLUL VIII - ELEVII

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

**Capitolul I
ELEVII – BENEFICIARII PRIMARI AI ACTIVITĂȚII ȘCOLII**

Art. 47

(1). Potrivit Legii educației naționale nr. 1/2011 și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016., beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, respectiv ai activității Colegiului Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu”, sunt elevii.

(2) Pentru beneficiarii primari ai educației minore, dreptul de a învăța la Colegiul Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

**Capitolul II
DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL COLEGIULUI
TEHNOLOGIC”CONSTANTIN BRANCOVEANU”**

Art. 48

Dobândirea calității de elev în cadrul Colegiului Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” se face prin înscriere, astfel: Înscrierea la clasa a V-a se face după susținerea unui concurs, în cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare de ISJ Mehedinți. Înscrierea în a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului. Elevii din clasele gimnaziale și liceale promovați vor fi înscriși de drept în anul școlar următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 49

(1) În momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol Colegiul Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (câte un exemplar original pentru cele două părți).

(2). Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.09.2016 și poate fi particularizat la nivelul școlii prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 50

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

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

Art. 51

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

(2) În cazul elevilor minore, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal actele justificative pentru absențele elevului.

(3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

- adeverința eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate;
- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat.
- cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată directorului școlii, conținând un motiv întemeiat.

Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 20 de ore de curs 3 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către Directorul colegiului.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginți, pe tot parcursul anului școlar.

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

(5) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (4) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 52

(1) La cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

(2) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/insoțitori.

Art. 53 Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/ formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 54 Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Art. 55 Dovedirea calității de elev al Colegiului Tehnologic "Constantin Brâncoveanu" se face cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Secretariatul colegiului, și cu ecusonul colegiului.

**Capitolul III
DREPTURILE ELEVILOR**

Art. 56

(1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine a elevilor.

(3) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(4) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 57

(1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite. Pentru aceasta respectarea orarului este o obligație prioritară pentru conducerea colegiului, întregul personal didactic, elevi, părinți și alți parteneri educaționali, nerespectarea orarului constituie o abatere gravă care se pedepsește conform legii.

(2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a colegiului, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

Art. 58

(1) Elevii colegiului au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(2) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicarea notei.

(3) Elevul și părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(4) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, Directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise.

(5) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, Directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(6) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (5) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

didactice.

(7) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(8) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

(9) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(10) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 59 Elevii Colegiului Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu ” se bucură de toate drepturile prevăzute în art. 7-13 din Statutul Elevului aprobat prin O.M.E.N. nr. 4742 din 10.08.2016 în măsura în care condițiile specifice școlii poate să le ofere. Astfel, elevii au următoarele drepturi:

(1) să fie evidențiați și să primească burse, premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară, potrivit regulamentelor școlare în vigoare în limita fondurilor. Fondurile financiare pentru recompensarea elevilor pot proveni din sponsorizări și din sume donate de Asociația de părinți.

(2) să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor (pentru elevii minori acest drept se exercita de către părinții/tutorii legali ai copiilor).

(3) să participe la activitățile extrașcolare organizate de liceu, precum și la cele care se desfășoară în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. Toate activitățile extrașcolare organizate de școală, vor fi cuprinse în Regulamentul propriu al Consiliului elevilor (Anexa 2) și se vor desfășura în afara orelor de curs.

(4) să beneficieze de un climat de muncă bazat pe respectul reciproc dintre profesor-elev.

(5) să redacteze și să difuzeze reviste/publicații școlare proprii. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, conform prezentului Regulament intern, Directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

(6) să-si aleagă leader-ul clasei;

(7) să-și desemneze reprezentantul în Consiliul elevilor;

(8) să fie învoiți de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate și numai cu bilet de voie semnat de profesorul de serviciu, de diriginte, eventual de director adjunct sau director. Elevul va prezenta biletul de voie semnat de una dintre persoanele enumerate mai sus dirigintelui imediat după revenirea la școală pentru motivarea absențelor. Dacă învoirea o acordă dirigintele biletul de voie rămâne la diriginte.

(9) să absenteze motivat de la ore maximum 3 zile pe semestru prin cerere scrisă de către părinți/tutori legali, adresată Directorului.

(10) să fie învoiți de la cursuri pentru : pregătirea olimpiadelor școlare pe discipline – concret :

- 2 zile pentru etapa județeană. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător și elevul în cauză.

- de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale; în această perioadă elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător și elevul în cauză.

- concursuri interjudețene/naționale/internaționale omologate de M.E.N

- un număr de zile solicitate de profesorul îndrumător și aprobate de Director. Pentru perioada în care elevii

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

au absentat, din cauza situațiilor menționate, aceștia au obligația recuperării materiei pierdute la alte discipline, în vederea evaluării și notării.

(11) să participe la excursii de studii și agrement organizate de profesorii liceului, de regulă, în afara orarului școlii ;

(12) să participe la concursuri școlare, sportive, și alte competiții care promovează imaginea școlii ;

(13) să primească bursă conform legislației în vigoare;

(14) să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală;

(15) să aibă inițiative care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;

(16) să utilizeze gratuit baza materială pe care o deține școala;

(17) să contracareze, prin atitudini constructive (fără violență verbală și comportamentală), abaterile disciplinare ale colegilor;

(18) să se transfere în condițiile prevăzute la capitolul „Transferuri” din prezentul Regulament.

(19) elevii pot fi evidențiați și pot primi premii și recompense pentru rezultatele deosebite la învățătură și purtare la sfârșitul anului școlar, astfel:

- pentru încurajarea competiției, într-o societate bazată pe concurență, premiile I-III se acordă numai elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00;

- pentru următoarele medii până la 9.00 sau următoarele 3 medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă, se acordă mențiuni.

(20) Pentru acordarea premiilor și mențiunilor este obligatorie media 10 la purtare.

(21) Pot fi recompensați cu premii și alți elevi, după cum urmează:

a) elevii care s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

b) elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;

c) elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;

d) elevii care au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar

e) elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație;

(22) elevii cu rezultate deosebite la concursurile și olimpiadele școlare și elevii care s-au implicat în activitățile extracurriculare ale școlii vor fi evidențiați cu ocazia „Zilelor Liceului”

Capitolul IV OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 60 Elevii Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu » au următoarele obligații:

(1) să frecventeze cursurile și să respecte orarul școlii, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, având obligația de a-și însuși cunoștințele și competențele prevăzute de programele școlare;

(2) în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, să cunoască și să respecte:

a. legile țării;

b. prezentul Regulament;

c. regulile de circulație și cele de apărare a sănătății individuale și publice;

d. normele de securitate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;

e. normele de protecție civilă;

f. normele de protecție a mediului;

(3) să poarte ținuta vestimentară decentă în unitatea școlară; orice abatere este sancționată după cum urmează:

Abatere	Sanctiune
Ținuta indecentă a. Ținuta decentă pentru fete: -haine curate, netransparente;	La prima abatere - observație individuală La a doua abatere – mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

<p>-bluza să depășească mijlocul; -fustă cel mult de - o palmă deasupra genunchiului; -pantaloni cu talia și largimea normală, fără tăieturi ; -încălțăminte comodă, nu extravagantă; -podoabe/bijuterii în număr rezonabil și nevoluminoase; -machiaj discret, fără cercei sau piercinguri pe față; -unghii îngrijite și colorate în tonuri deschise.</p> <p>b.Ținuta decentă pentru băieți: - haine curate ; -pantaloni lungi, cu talia și lărgimea normală, fără tăieturi ; -părul pieptănat și tuns îngrijit, fără elemente extravagante ; - fără cercei sau piercinguri pe față;</p>	<p>Profesorul care constată în timpul orelor că există elevi cu ținută care nu este în conformitate cu prevederile acestui Regulament , va înștiința dirigintele.</p> <p>Aceste abateri disciplinare vor fi analizate în cadrul Consiliului clasei pentru stabilirea notei la purtare</p>
--	---

(4) să poarte asupra lor însemnele colegiului: ecusonul prins cu șnur și carnetul de elev, pe care trebuie să îl prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;

(5) să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare, să nu manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de profesori, colegi și față de personalul auxiliar și nedidactic al liceului;

(6) să fie punctuali la orele de curs, să nu staționeze pe holuri atunci când se sună de intrare și să se pregătească pentru începerea fiecărei ore de curs, să participe activ la procesul de predare-învățare-evaluare la fiecare disciplină de studiu;

(7) să respecte graficul privind repartiția sălilor de clasă, iar leader-ul clasei sau elevul de serviciu să anunțe profesorul de serviciu sau dirigintele de orice modificare;

(8) să păstreze curățenia în toate spațiile școlare;

(9) să nu blocheze căile de acces în spațiile colegiului;

(10) să nu deranjeze orele de curs;

(11) să nu alerge prin clasă și pe holuri și să nu aibă un comportament zgomotos sau indecent în timpul pauzelor sau în timpul desfășurării altor ore de curs, la clase vecine;

(12) să respecte proprietatea colegiului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți și auxiliare didactice de la bibliotecă, calculatoarele din dotarea claselor și a cabinetelor, mobilierul școlar, mobilier sanitar, etc.) și pe cea personală. Orice stricăciune sau distrugere a acestora va fi sancționată, după caz, prin răspundere materială individuală sau colectivă;

(13) să utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar manualele primite gratuit; în cazul pierderii sau deteriorării excesive a manualelor părinții au obligația să achiziționeze un nou manual sau să achite contravaloarea celui pierdut sau deteriorat;

(14) să nu distrugă documente școlare precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.

(15) să nu lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii; (16) să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității școlare;

(17) să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

(18) să nu folosească, în incinta colegiului, aparate foto sau camere de filmat/înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii.

(19) să nu posede, să nu consume și să nu distribuie în incinta școlii materiale cu caracter de propagandă politică, materiale obscene, arme albe, țigări, băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice și să nu participe la jocuri de noroc;

(20) să nu organizeze și să nu participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

(21) să nu provoace, să nu instige și să nu participe la acte de violență în școală și în afara ei;

(22) să nu invite în școală, fără acordul conducerii sau a dirigintelui, persoane străine;

(23) să nu părăsească incinta școlii pe durata orelor de curs fără înștiințarea diriginților, a profesorilor de serviciu sau a directorilor;

(24) să nu se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor și balustradelor din incinta colegiului, etc.

(25) să nu comită fapte antisociale și reprobabile;

(26) să nu comercializeze și să falsifice adeverințe medicale pentru motivarea absențelor .

Capitolul V EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR ȘI ÎNCHEIEREA MEDIILOR

Art. 61 (1) Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

(2) Conform legii, evaluările se realizează la nivelul fiecărei discipline și se centrează pe competențe, oferă feed-back real profesorilor și elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 62 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.

(2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de către elevi. În aceste perioade se urmărește:

a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;

b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;

c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;

d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

Art. 63 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

a) chestionări orale;

b) lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate și proiecte;

e) interviuri;

f) portofolii;

g) probe practice;

h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice/Inspectoratul Școlar al județului Mehedinți.

Art.64

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

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

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

Art. 65

(1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 10 la 1 în învățământul secundar inferior (gimnazial) și superior (liceal);

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: nota/data”.

Art. 66

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

(2) Numărul de note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin.(2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

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

(5) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

Art. 67

(1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului Regulament.

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

(3) La sfârșitul fiecărui semestru diriginții consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art.68

(1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.

(2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. (4) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală. În mod asemănător se întâmplă în cazul în care există discipline opționale desfășurate doar pe durata unui semestru.

(5) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

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

Art. 69

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

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Art.70

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

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

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog, problema absențelor fiind abordată corespunzător prevederilor acestui Regulament de către dirigintele clasei.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: 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. 71

(1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. În acest caz situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

(2) 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.

(3) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

Art. 72

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

Art.73

(1) Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării Științifice;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

(2) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare a acestor elevi se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 74

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

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

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

Art.75

Sunt declarați repetenți:

- elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ la sfârșitul anului școlar ;
- elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare “Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”. **Art.76**

(1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii (clasa a XI-a), reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

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

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă (organizat în alte unități școlare).

Art. 77

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

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

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

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

Art. 78

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

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

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

Art. 79

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

(2) În situația transferării elevului după semestrul I, Secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

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

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

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

(6) În situația menționată la alin. (4), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

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

Art. 80

(1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu și-au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscriși și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscriși și care nu și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial, pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul “A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 81

(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 5.079 din 31.08.2016.

(2) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(3) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației Naționale, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România. În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare prevăzută de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.08.2016.

Art. 82

(1) Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar Secretarul Consiliului Profesorial o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

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

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

Capitolul VI

EXAMENELE ORGANIZATE PENTRU ELEVII LA NIVELUL UNITĂȚII

Art. 83

(1) Examenele organizate, pentru elevi, la nivelul școlii sunt:

- a) **examen de corigență** pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale ;
- b) **examen de încheiere a situației școlare** pentru elevii declarați amânați
- c) **examen de diferențe** pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Directorul colegiului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor.

(3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau după caz specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.

Art. 84

(1) Sesiunea de corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(2) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau după caz de specialități înrudite din aceeași arie curriculară. **Art. 85**

(1) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

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

(3) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă și proba orală.

Art. 86

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul liceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 87

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

- (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.
- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.
- (3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar, constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

Art. 88

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

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar. **Art. 89**

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.08.2016, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

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

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.08.2016;

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

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

Art. 90

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul/dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul VII TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 91

Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta,

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 92 Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 93

(1) În învățământul gimnazial și liceal elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime elevi la clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 94

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

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

Art. 95

Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții: a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului Comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior; b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a – a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; excepțiile de la această prevedere se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art. 96

(1) Transferurile se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

(2) Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

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

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

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

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

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

Art. 97

Gemenii, tripleți etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Directorului școlii.

Art. 98

Elevii din unitățile de învățământ liceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera la Colegiul Tehnologic "Constantin Brâncoveanu" potrivit prevederilor prezentului Regulament.

Art.99

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Colegiul Colegiul

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.08.2016;

(2) Elevii de la Colegiul Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 100

(1) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES), în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre Colegiul Tehnologic ”Constantin Brâncoveanu” și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către Consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către Comisia de expertiză din cadrul Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 101

(1) În toate cazurile de transfer a elevilor spre Colegiul Tehnologic « Constantin Brâncoveanu », condiția aprobării transferului de către Consiliul de Administrație este limita locurilor prevăzută în art. 63 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 102

(1) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

(2) Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea noastră primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Capitul VIII

RECOMPENSELE ȘI SANCTIUNILE ELEVILOR

RECOMPENSE

Art.103

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

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premii de onoare al unității de învățământ.

Art. 104

(1) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea diriginților, a Consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) Diplomele se pot acordă:

(a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline de studiu, potrivit consiliului profesoral al

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina respectivă;

(b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

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

(a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

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

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

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

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

(4) Pot fi acordate premii și pentru alte situații deosebite.

Art. 105

Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/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.

SANCTIUNILE ELEVILOR

Art. 106

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

(2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

a) observația individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;

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

g) preavizul de exmatriculare;

e) exmatricularea.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

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

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

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

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

Art. 107

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

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

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

Art. 108

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

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

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

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

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

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

Art. 109

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

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

Art. 110

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

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

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

Art. 111

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

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

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

Art. 112

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

(2) Exmatricularea poate fi:

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

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

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

Art. 113

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

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de 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.

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

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

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

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

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

Art. 114

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

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

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

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

Art.115

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

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

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

Anularea sancțiunii

Art. 116

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul cărui a i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 106, alin. (2), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 117

(1) 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.

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

Art. 118

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

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

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. (Cf art. 28. (2) din Statutul elevilor)

Art.119

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 106 din prezentul Regulament și 16 din Statutul elevilor se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) 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.

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

Art. 120

Elevii Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu » vor fi sancționați dacă nu au asupra lor carnetul de elev și ecusonul. Abaterea de la această regulă se sancționează după cum urmează:

- la prima abatere, elevul este considerat absent; va participa la cursuri, dar va primi absențe nemotivabile pentru ziua respectivă;

- la a doua abatere, elevul va fi eliminat de la cursuri și va primi absențe nemotivabile;

- la a treia abatere, elevului i se va scădea nota la purtare cu un punct.

Art. 121

(1) **Introducerea băuturilor alcoolice în școală** se sancționează cu scăderea notei la purtare cu două puncte.

(2) În unitățile de învățământ **fumatul este interzis**, conform prevederilor legislației în vigoare. Fumatul în incinta liceului (clădiri și curte) se sancționează cu avertisment scris trimis părintelui pentru prima abatere. Avertismentul nu este însoțit de scăderea notei la purtare. A doua abatere este sancționată prin scăderea mediei la purtare cu un punct pe baza unei muștrări scrise, semnată de dirigintele clasei și directorul școlii, pe care părintele o va semna de luare la cunoștință. Începând cu a treia abatere se scade câte un punct la purtare, elevul fiind pasibil de repetenție datorită scăderii mediei la purtare sub nota 6. (3) **Surprinderea elevei/elevului în stare de ebrietate în școală** se sancționează cu muștrare scrisă și cu scăderea notei la purtare cu două puncte.

(4) **Realizarea de către elevi a unor înregistrări audio-video în timpul orelor de curs sau în afara orelor de curs în incinta școlii fără acordul cadrelor didactice sau a Directorului**, se sancționează cu muștrare și scaderea notei la purtare cu două puncte. În funcție de natura înregistrării audio-video, sancțiunile pot fi mai drastice, mergând până la exmatriculare.

(5) **Introducerea în liceu a substanțelor interzise de lege**, consumului și/sau comercializarea acestora se sancționează prin exmatricularea elevei/elevului, fără drept de reînscrisere în cadrul Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu »

(6) **Folosirea telefonului**, primirea de mesaje sau apeluri telefonice în timpul orei de curs se sancționează astfel:

(a) La prima abatere telefonul se confiscă de către profesor și se depune în seiful secretariatului după ce se așează într-un plic pe care se lipește o etichetă cu datele de identificare ale elevului: numele și prenumele, clasa și numele profesorului depunător.

(b) Telefonul mobil este recuperat de către părinte/tutore legal, pe baza semnării unui angajament conform căruia abaterea nu se va repeta.

(c) La a doua abatere și următoarele elevul va fi sancționat cu scaderea mediei la purtare.

(7) **Agresarea fizică** a unui coleg în incinta Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu » se sancționează, în funcție de gravitate, de la minimum muștrare scrisă, cu scăderea obligatorie a două puncte la purtare, la exmatriculare fără drept de reînscrisere în liceu și scăderea mediei la purtare sub nota 6.

Capitolul IX

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

EXAMENELE ELEVILOR LA NIVEL NAȚIONAL

Art. 122

Elevii Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu » sunt evaluați prin examene naționale, potrivit art. 74-78 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 123

(1) La finalul clasei a VI-a, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației, se organizează și se realizează evaluarea elevilor prin două probe transdisciplinare: limbă și comunicare, matematică și științe. Proba de limbă și comunicare va cuprinde limba română și limba modernă I. Rezultatele evaluărilor sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor și pentru preorientarea școlară către un anumit tip de liceu. Rezultatele evaluării și planurile individualizate de învățare se comunică părinților elevilor și sunt trecute în portofoliul educațional al elevului.

Art. 124

(1) Absolvenții învățământului gimnazial dobândesc diploma de absolvire și foaia matricolă, părți constitutive ale portofoliului educațional.

(2) După absolvirea gimnaziului, elevii urmează liceul sau școala profesională.

(3) Admiterea la liceu sau la școală profesională se realizează după metodologiile elaborate de Ministerul Educației.

Art. 125

(1) Absolvenții învățământului liceal primesc diploma de absolvire și foaia matricolă, părți constitutive ale portofoliului educațional, care atestă finalizarea studiilor liceale și care conferă dreptul de acces, în condițiile legii, în învățământul postliceal, precum și dreptul de susținere a examenului de bacalaureat. (2) Elevii care au promovat clasa a XII-a susțin examenul național de bacalaureat, organizat potrivit metodologiilor elaborate de către Ministerul Educației.

(3) Absolvenții învățământului liceal care susțin și promovează examenul național de bacalaureat dobândesc și diplomă de bacalaureat, care le dă dreptul de acces în învățământul superior, în condițiile legii.

Art. 126

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

**Capitolul X
CONSILIUL ELEVILOR**

Art. 127

(1) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie la nivelul unității Consiliul Elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

(2) 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.

Art. 128

(1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul școlii.

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

(3) Consiliul 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.

(4) Consiliul profesoral al Școlii desemnează un cadru didactic, de regulă Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

Art. 129

Atribuțiile Consiliului Elevilor sunt următoarele:

- (1) 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;
- (2) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- (3) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- (4) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- (5) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- (6) propune și se implică în realizarea activităților extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- (7) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- (8) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;
- (9) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- (10) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- (11) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- (12) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii
- (13) colaborează cu Consiliul Profesoral în vederea consolidării empatiei profesor –elev;
- (14) responsabilizează colegii în acțiunea de întreținere a spațiilor școlare și de creare a mediului ambiental plăcut;
- (15) gestionează buna desfășurare a programelor școlii ;
- (16) participă la conceperea, redactarea și apariția revistei școlii;
- (17) 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 ;
- (18) se implică în eradicarea faptelor de indisciplină din școală.
- (19) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (20) propune programe de îmbogățire a ethos-ului școlii, prin organizarea unor activități legate de comunitatea școlii: serbari școlare, excursii colective, balul bobocilor, ultimul clopoțel, întâlniri ale foștilor absolvenți etc.;

Art. 130

(1) Consiliul elevilor are următoarele structură la nivel de școală:

- a) Președinte;
- b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) Secretar;
- d) Membri: reprezentanții claselor.

(2) Forul decizional al Consiliului elevilor din liceu este Adunarea generală.

Art. 131

(1) Adunarea generală a Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(2) Adunarea generală organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

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

Art. 132

(1) Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din învățământul liceal.

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

(2) Mandatul președintelui Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

(3) Președintele Consiliului elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al Școlii, atunci când se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a Directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, Președintele Consiliul elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliul de Administrație. Președintele Consiliului elevilor activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul Școlii.

(4) **Președintele Consiliului elevilor** din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului elevilor;
- b) este membru în structura superioară de organizare a elevilor, Consiliul județean al elevilor;
- c) conduce întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- d) este purtătorul de cuvânt al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- e) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- f) are obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație al Școlii problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului elevilor;
- g) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

Art. 133

(1) **Vicepreședintele Consiliului elevilor** din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
- c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului școlar al elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 134

(1) **Secretarul Consiliului elevilor** din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 135

Întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/vicepreședinte.

Art. 136

Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Art. 137

(1) Fiecare membru al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult 2 departamente.

(2) Fiecare departament are un responsabil.

(3) Mandatul responsabilului de departament este de maximum 2 ani.

(4) Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.

(5) Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

Art. 138

(1) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

(2) Prezența membrilor la activitățile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este obligatorie. Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului de

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv – educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Consiliul de administrație al unității de învățământ va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

(6) Elevii care au obținut în anul școlar anterior o notă la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.

(7) Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului elevilor.

Art. 139

Structurile asociative ale elevilor sunt:

- a) Consiliul Județean al Elevilor;
- b) Consiliul Regional al Elevilor;
- c) Consiliul Național al Elevilor.

Art. 140

(1) Consiliul Național al Elevilor reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar de stat, particular și confesional autorizat/acreditat din România la nivel național și este format din 43 de membri.

(2) Consiliul Național al Elevilor este structură consultativă și partener al Ministerului Educației Naționale. Consiliile județene/al municipiului București ale elevilor reprezintă structuri consultative și sunt parteneri ai inspectoratelor școlare.

TITLUL IX - PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI

Capitolul I

DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 141

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

Art. 142

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

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

Art. 143

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

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul liceului;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la Secretariatul liceului;
- d) participă la întâlnirile programate cu diriginta clasei copilului/elevului său.

(2) Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute în acest articol. **Art. 144**

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

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

Art. 145

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu: salariatul școlii implicat în conflict, cu dirigintele, cu Directorul liceului. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

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

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

Capitolul II

OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 146

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității școlare.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Colegiul Tehnologic «Constantin Brâncoveanu», părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev, atunci când este cazul.

Art. 147

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

Art. 148

Respectarea prevederilor prezentului Regulament intern și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079/2016 este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor. Nerespectarea dispozițiilor art 148 alin.(6), art 149 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Capitolul III

ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR

Art. 149

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor unei clase.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

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

Art. 150

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

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

Capitolul IV COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

Art. 151

(1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți. (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

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

(5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială. **Art. 152** Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

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

b) sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;

c) sprijină profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;

d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

f) sprijină unitatea de învățământ și dirigintele clasei în activitatea de consiliere și de orientare socioprofesională;

g) se implică activ în asigurarea securității copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Art. 153

Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 154

(1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali. Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

Art 155

Reguli specifice Colegiului Tehnologic “ Constantin Brâncoveanu” :

(1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ.

(3) Contribuția prevăzută la alin. (2) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.

(4) Contribuția prevăzută la alin. (2) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice. (5) Este interzisă implicarea elevilor în strângerea fondurilor. (6) Dirigintelui îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.

(7) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia.

(8) Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

(9) Se interzice inițierea, de către școală sau de către părinți, a oricărei discuții cu elevii în vederea colectării și administrării fondurilor comitetului de părinți.

Capitolul V CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 156

(1) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor de elevi.

Art. 157

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

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

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

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

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

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

Art. 158

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

- a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, dedezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- k) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- n) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internat.

Art. 159

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

Art. 160

Reguli specifice Colegiului Tehnologic “Constantin Brâncoveanu”:

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă.

(4) Adunarea generală a asociației părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția Consiliului reprezentativ al părinților și care să fie folosită pentru situații urgente.

Capitolul VI CONTRACTUL EDUCAȚIONAL ȘCOALĂ – FAMILIE

Art. 161

(1) Colegiul Tehnologic „Constantin Brâncoveanu” încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa care face parte integrantă din Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr.5.079/2016, particularizat la specificul școlii prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 162

(1) Contractul educațional (Anexa în prezentul Regulament) este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul colegiului.

(2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 163

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părților semnatare – respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

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

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

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

Capitolul VII MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 164

Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta colegiului se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

Art. 165

Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.

Art. 166

a) Ca semn distinctiv, elevii Colegiului Tehnologic «Constantin Brâncoveanu» poartă un ecuson personalizat cu însemnele colegiului.

b) Pentru accesul profesorilor, elevilor și vizitatorilor sunt utilizate cele 2 intrări ale colegiului.

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Art. 167

Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, la serviciul secretariat sau de profesorii de serviciu.

Art. 168

Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza buletinului de identitate, după efectuarea procedurilor de identificare. Persoanele vizitatoare vor fi însoțite în școală de profesorul de serviciu sau un alt cadru didactic disponibil.

Art. 169

(1) **Serviciul pe școală** se organizează pe baza unui grafic, afișat lunar; observațiile profesorilor de serviciu se trec în Registrul Proceselor Verbale încheiat cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității – ora 14.00.

(2) Activitatea profesorilor de serviciu începe zilnic la ora 7.45 și se încheie după ultima oră de curs; în cazul schimbării programului zilnic, activitatea se adaptează orarului școlii.

Art. 170

Este interzis accesul în institutie a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigativ, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 171

Personalul didactic de serviciu are obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care, prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.

Art. 172

Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește semestrial de către conducerea unității și se afișează la avizierul școlii.

Art. 173

După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Capitolul VIII EVALUAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 175

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

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

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către Inspectoratul Școlar al Județului Mehedinți și Ministerul Educației, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de Ministerul Educației Naționale.

Art. 176

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar. În acest sens, la nivelul unității, în conformitate cu prevederile legale, funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) care, pe baza legislației în vigoare, adoptă propria strategie și

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

propriul regulament de funcționare.

(3) Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, urmărește evaluarea internă a calității în școală, membrii comisiei putând fi remunerați, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 177

(1) Evaluarea externă a calității școlii este o formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților școlare și reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a Școlii, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Colegiul Tehnologic « Constantin Brancoveanu » se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

TITLUL X - DISPOZIȚII FINALE

Art. 178

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu », aprobat prin hotărârea Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu »” în data de 05.09.2019 , va fi prelucrat elevilor, părinților și întregului personal al unității școlare în termen de 30 de zile de la data intrării lui în vigoare.

Art. 179

În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5.079 din 31.09.2016 și publicat în M.O. al României, Partea I, Nr. 720/19.IX.2016, cu completările și modificările ulterioare, comisiile de lucru din cadrul Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu », vor proceda la elaborarea regulamentelor proprii și a procedurilor care se impun.

Art. 180

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.

Intocmit,

Comisia pentru elaborarea și revizuirea regulamentului de ordine interioară

Prof. Ploscaru Nicoleta
Prof. Crăcea Jianu Alina



prof. Traicu Adina
prof. Semenescu Iuliana



Director,
Prof. dr Dunărințu Mihaela



**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

Anexa 1 - CONTRACT EDUCAȚIONAL

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Colegiul Tehnologic „Constantin Brâncoveanu” din Baia de Aramă, județul Mehedinți reprezentat prin director, dna/dl. _____

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

3. Beneficiarul primar al educației, _____ elev.

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

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

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații: *)

1. Unitatea de învățământ se obligă:

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

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

c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;

d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației; să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;

i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

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

a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

învățământ;

- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ.

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

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

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Unitatea școlară,

Beneficiar indirect *)

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

Anexa 2 - Regulamentul Consiliului Elevilor

1. CONSILIUL ELEVILOR din Colegiul Tehnologic „Constantin Brâncoveanu” este un organism democratic, care dorește să își aducă contribuția la crearea unui spirit civic, democratic, în interiorul școlii. Consiliul elevilor are scopul de a-l pune pe elevii în situația de a exersa direct practicile democratice și de a-și dezvolta abilitățile de care vor avea nevoie mai târziu ca adulți. Consiliul elevilor devine astfel forumul de dezbateri pentru interesele lor, un sistem democratic cu reprezentanți aleși. Elevii au dreptul să participe la luarea deciziilor care îi afectează direct, să-și facă auzite opiniile, să primească informații și să le fie luate în considerare interesele.

2. CONSILIUL ELEVILOR DIN COLEGIULUI TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRANCOVEANU” REPREZINTĂ:

- un organism format dintr-un grup de elevi ales în mod democratic cu rolul de a reflecta interesele celorlalți elevi din școală;
- un forum democratic în cadrul căruia elevii au posibilitatea să-și exprime opiniile, să ia decizii și să participe activ la viața școlii;
- grup democratic cu reprezentanți aleși;
- sistem democratic care garantează libertatea de asociere în asociații civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul școlii;
- grup de elevi ales în mod democratic, care reprezintă interesele celorlalți elevi;

3. OBIECTIVE ALE CONSILIULUI ELEVILOR :

- dezvoltarea capacității de asociere și organizare a elevilor;
- stimularea și sprijinirea elevilor în domeniul inițierii, accesării și derulării de proiecte și programe educative destinate formării comportamentului psihosocial, participativ-activ al tinerei generații;
- implicarea în dezvoltarea comunității școlare și a comunității locale;
- reprezentarea elevilor din liceu în relația cu factorii de decizie din toate domeniile de activitate.

4. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

(1) Consiliul Elevilor este alcătuit din reprezentanții claselor din Colegiul Tehnologic „Constantin Brâncoveanu”. Consiliul alege un Birou format din elevi care să îndeplinească următoarele funcții:

- Președinte
- Vicepreședinte
- Secretar
- Membrii

(2) Consiliul Elevilor își va desfășura activitatea pe Comisii de lucru, conduse de un președinte.

- Comisia pentru activități cultural-artistice și media.
- Comisia pentru sport, sănătate și mediu
- Comisia pentru cooperare națională și internațională.
- Comisia pentru promovarea legislației cu privire la tineri.

(3) Întreprinderile Consiliului se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/vicepreședinte.

(4) Comisiile se întâlnesc o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie.

5. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR Consiliul Elevilor se subordonează

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu »” și Consiliului Județean al Elevilor.

5.1. PREȘEDINTELE CONSILIUL ELEVILOR

- (1) Președintele consiliului elevilor are mandat de doi ani.
- (2) Colaborează cu președinții Comisiilor de lucru ale Consiliul Elevilor.
- (3) Este membru al Consiliului Județean al Elevilor.
- (4) Conduce întrunirile Consiliului Elevilor.
- (5) Este purtătorul de cuvânt al Consiliului Elevilor.
- (6) Semnează proiectele Comisiilor de lucru și ale Consiliul Elevilor.
- (7) Prezintă raportul de activitate către Consiliul Județean al Elevilor.
- (8) Asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare.
- (9) Are obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație al colegiului toate problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului.
- (10) Poate hotărî excluderea unui membru, dacă acesta nu își respectă atribuțiile, sau nu respectă regulamentul.
- (11) Mandatul Președintelui încetează în următoarele cazuri:
 - demisie (demisia trebuie anunțată cu cel puțin 2 săptămâni înainte de părăsirea Consiliului).
 - imposibilitatea de a-și fi exercitat mandatul pe o perioadă mai mare de 6 luni.
 - schimbarea unității de învățământ .
- (12) În cazul deciziei membrilor Consiliului Elevilor bazat pe evaluarea periodică a activității acestuia. Schimbarea din funcție a președintelui se poate face la propunerea motivată a $\frac{1}{2}+1$ din numărul membrilor Consiliului Elevilor prin hotărârea adoptată de votul unei majorități de $\frac{2}{3}$ din numărul membrilor.
- (13) În caz de demisie/demitere din funcție a Președintelui, în cel mult o lună de la data hotărârii, Consiliul Elevilor va organiza prin hotărârea majorității simple a membrilor, alegeri pentru postul vacant de președinte.

5.2. VICEPREȘEDINTELE CONSILIULUI ELEVILOR

- (1) Vicepreședintele consiliului elevilor are mandat de doi ani.
- (2) Monitorizează activitatea Comisiilor de lucru;
- (3) Preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în lipsa acestuia motivate;
- (4) Participă la elaborarea programului de activități. Toate propunerile avansate de Consiliul Elevilor vor fi notate de către secretar care va întocmi un proces verbal contrasemnat de președinte.

5.3. SECRETARUL :

- (1) Mandatul secretarului este de 2 ani
- (2) Întocmește procesul verbal al întrunirilor Consiliului Elevilor.
- (3) În caz de absență, atribuțiile sunt preluate de unul din ceilalți membri ai Consiliului delegat de secretar.

6. COMISII ALE CONSILIULUI ELEVILOR

- (1) Fiecare membru al Consiliului elevilor poate face parte din cel mult 2 comisii. O comisie nu poate avea mai mult de 9 membri. Fiecare comisie are un președinte de comisie.
- (2) Mandatul președintelui de comisie este de 2 ani. Președinții de comisii au atribuții corespunzătoare funcției de președinte și se supun aceluiași reguli și prevederi ca și acesta în cadrul comisiei pe care o conduc.
- (3) Membrii unei comisii vor fi înștiințați de data, ora și locul ședinței de către președintele comisiei. Comisiile de lucru au următoarele atribuții principale:
 - analizează proiectele de hotărâri, programele, activitățile ce vor fi supuse plenului Consiliului.
 - se pronunță asupra altor probleme trimise de Consiliul Elevilor spre avizare;
 - întocmesc și supun aprobării Consiliul Elevilor proiecte și alte propuneri de hotărâri asupra problemelor analizate.
 - gestionarea și monitorizarea proiectelor se realizează de către o echipă de proiect numită de președintele

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

comisiei care a propus proiectul în cauza, din care poate face parte, dacă dorește, inițiatorul acestuia.

• după validarea unui proiect, originalul acestuia se depune la secretar iar o copie rămâne la inițiatorul proiectului.

(4) Prezența la consiliul elevilor este obligatorie, prin urmare toți membrii consiliului care fac trei absențe consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții, și dacă în timp de șase consilii consecutive, la o clasă nu se prezintă nici un responsabil de clasă sau locțiitor, clasa respectivă va pierde orice drept de a fi reprezentată în Consiliul Elevilor timp de un semestru.

7. DISPOZIȚII FINALE

(1) Fiecare membru al Consiliului Elevilor are dreptul de a vota prin DA sau NU, sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului.

(2) Membrii Consiliului Elevilor trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

(3) Membrii Consiliului Elevilor au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte în cadrul orelor de dirigjenție.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ curricular și extracurricular, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt de competența școlii ca desfășurare.

(5) Consiliul de Administrație va aviza orice proiect propus de consilieri, dacă acesta nu contravine normelor legale în vigoare, bunului simț și eticii.

(6) Membrii consiliului elevilor, responsabilii de clase sau locțiitorii, care sunt înlocuiți de către dirigenții claselor din aceste funcții, pierd calitatea de membru al consiliului.

(7) Nu sunt admiși în Consiliul Elevilor reprezentanții claselor care au media la purtare sub 9.

(8) La ședințele Consiliului Elevilor reprezentanții claselor se vor așeza în bănci în ordinea claselor.

Anexa 3 - Lista comisiilor de lucru

La nivelul Colegiului Tehnologic "Constantin Brâncoveanu" se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(1) Comisiile de lucru se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(2) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare. Aceste comisii se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(3) La nivelul Colegiului Tehnologic « Constantin Brâncoveanu », în anul școlar 2019-2020, funcționează următoarele comisii de lucru cu caracter permanent:

1. Comisia pentru curriculum

2. Comisia de evaluarea și asigurare a calității

3. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră

4. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

5. Comisia pentru controlul managerial intern;

6. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, afaptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

7. Comisia pentru programe și proiecte educative;

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, 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 școlii.

Comisii de lucru cu caracter temporar:

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

probleme specifice apărute la nivelul școlii.

Comisii de lucru cu caracter temporar:

Comisia de monitorizare a frecvenței și notării ritmice

Comisia pentru examenul de corigență, amânări, diferențe și transferări

Comisia pentru acordarea burselor, bani de liceu și alte drepturi bănești

Comisia de încadrare și salarizare

Comisia pentru evidență a documentelor școlare și a actelor de studii

Comisia pentru reclama școlară și imaginea școlii

Comisia pentru elaborarea/revizuirea ROI

Comisia pentru elaborarea orarului, a schemelor orare și de organizare a serviciului pe școală

Comisia diriginților

Comisia de mobilitate

Toate comisiile au un responsabil care coordonează activitățile ce se desfășoară pe parcursul întregului an școlar.

Anexa 5 - Regulamentul serviciului pe școală

Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic afișat lunar; observațiile profesorilor de serviciu se trec în Registrul Proceselor Verbale încheiat cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității – ora 14.00

Activitatea profesorilor de serviciu începe zilnic la ora 7.45 și se încheie după ultima oră de curs; în cazul schimbării programului zilnic, activitatea se adaptează orarului școlii.

Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina din școală și are următoarele atribuții:

- (1) controlează accesul elevilor în școală la începerea programului și în timpul acestuia;
- (2) verifică ținuta elevilor pe toată durata programului de curs din ziua respectivă;
- (3) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
- (4) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- (5) asigură respectarea programului școlar de către profesori și elevi, punctualitatea la ore;
- (6) ia măsuri de sancționare împreună cu profesorul diriginte al elevilor care comit abateri disciplinare sau împreună cu directorul;
- (7) asigură securitatea cataloagelor și a altor documente din cancelarie;
- (8) verifică prezența elevilor de serviciu în școală;
- (9) verifică prezența profesorilor la ore și asigură suplinirea profesorilor absenți cu profesorii aflați în fereastră;
- (10) verifică ordinea și disciplina în pauze;
- (11) va lua măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru;
- (12) în cazuri speciale care impun intervenția forțelor de ordine se ia legătura cu:
 - a) Dispeceratul Jandarmerie
 - b) Poliția Baia de Aramă
 - c) Pompieri
 - d) Serviciul General de Urgență – 112 – este apelat numai după anunțarea directorului.

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

Anexa nr 6

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

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

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

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

↓
Se realizează o anchetă detaliată

↓
Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓
Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

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

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

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

↓
Aplică sancțiunea

↓
Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓
Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓
Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

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

• Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

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

↓
Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

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

↓
Înștiințează Comisia de violență

• Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată

→ propune măsuri specifice

→ convoacă Consiliul clasei

↓

Se stabilește/propune sancțiunea

• Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

• → Completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

• Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

• Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului

→ monitorizează cazul

• Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

Anexa nr.7

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

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

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

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

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

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

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

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

se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;

ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;

se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;

dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;

directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;

Regulament de organizare și funcționare a Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”

în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;

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

pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;
la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;

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

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

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

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

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

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

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

în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

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

**Regulament de organizare și funcționare a
Colegiului Tehnologic „Constantin Brâncoveanu, Baia de Aramă”**

Anexa nr 8

Nomenclatorul actelor de violență

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