

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”
MUNICIPIUL ONEȘTI, JUDETUL BACĂU
STR. TINERETULUI NR. 14
TELEFON/FAX : 0234-321943, 0234-315310



Nr. 2202 din 25 octombrie 2018

COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”



2018

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIIONARE

*Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 25.10.2018
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 25.10.2018
În vigoare începând cu 26.10.2018*

Cuprins

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II – PRINCIPII DE FUNCȚIONARE	3
CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL” ONEȘTI.....	5
Sectiunea 1 – Dispoziții generale	5
Sectiunea 2 – Consiliul de Administrație	5
Sectiunea 3 – Directorul	5
Sectiunea 4 – Directorul adjunct.....	6
Sectiunea 5 – Personalul Colegiului Național „Grigore Moisil”	7
Sectiunea 6 – Consiliul Profesoral.....	10
Sectiunea 7 – Consiliul clasei	13
Sectiunea 8 – Catedrele / Comisiile metodice	14
Responsabilități ale personalului didactic	14
Sectiunea 9 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.....	14
Sectiunea 10 – Profesorul diriginte.....	14
Sectiunea 11 – Comisii	14
CAPITOLUL IV – ELEVII	16
Sectiunea 1 – Dobândirea calității de elev	16
Sectiunea 2 – Exercitarea calității de elev	16
Sectiunea 4 – Drepturile elevilor	18
Sectiunea 5 – Recompensarea elevilor	24
Sectiunea 6 – Îndatoririle/obligațiile elevilor	25
Sectiunea 7 – Sancțiuni aplicate elevilor	26
Sectiunea 8 – Evaluarea rezultatelor învățării	37
Sectiunea 9 – Transferul elevilor	44
Sectiunea 10– Examenele organizate la nivelul unității de învățământ	48
CAPITOLUL V – PARTENERII EDUCATIONALI	48
Sectiunea 1 – Drepturile și obligațiile părinților / tutorilor / susținătorilor legali	48
Sectiunea 2 – Îndatoririle părinților / tutorilor / susținătorilor legali.....	49
Sectiunea 3 – Adunarea Generală a Părinților	49
Sectiunea 4 – Comitetul de părinti.....	50
Sectiunea 5– Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinti	51
ANEXE	54
Modelul contractului educațional	54
Uniforma Colegiului Național „Grigore Moisil”	58
Comisiile din Colegiul Național „Grigore Moisil”	59

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil” (numit în continuare ROF – CNGM) este întocmit conform prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2001, ale Ordinului MENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (numit în continuare ROFUIP), ale Statutului Elevului – aprobat prin Ordinul MENCS 4742/2016 și în conformitate cu Art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile, nesubstituindu-se acestora.

ART.2 Regulamentul conține reglementări privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Grigore Moisil”

ART.3 ROF – CNGM poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este cazul la propunerea Comisiei speciale de actualizare a ROF – CNGM, pe baza unor propuneri scrise și înregistrate la secretariatul liceului până în ultima zi de cursuri a fiecărui an școlar, precum și la propunere membrilor Consiliului de Administrație și membrilor Consiliului Profesoral, fiind supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP și aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de maxim 30 zile prin afișarea la avizierul colegiului.

ART.4 Odată avizate, aprobate și aduse la cunoștință conform Art. 3, prevederile prezentului regulament devin obligatorii și se aplică întregului personal inclusiv personalului angajat temporar, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică, personalului angajat pentru prestarea de servicii colegiului precum și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Colegiul Național „Grigore Moisil”.

ART.5 Fiecare profesor diriginte va aduce la cunoștința elevilor și părinților/tutorilor/susținătorilor legali prevederile ROFUIP și ROF – CNGM, beneficiarii direcți și indirecți asumându-și prin semnătură luarea la cunoștință prevederile acestora. Prelucrarea prezentului regulament cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

ART.6 (1) Necunoașterea prevederilor ROFUIP și ROF – CNGM nu absolvă personalul colegiului, elevii și părinții/tutorii/susținătorii legali ai acestora de consecințele încălcării lor.

(2) Nerespectarea regulamentelor constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(3) Un exemplar al prezentului regulament va fi pus la dispoziția celor interesați pentru a putea fi consultat la biblioteca Colegiului Național „Grigore Moisil”.

CAPITOLUL II – PRINCIPIII DE FUNCȚIONARE

ART.7 Conducerea Colegiului Național „Grigore Moisil” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața unității de învățământ, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică și adecvată a acestora.

ART.8 În incinta Colegiului Național „Grigore Moisil” sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și

prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului. Colegiul Național „Grigore Moisil” este organizat și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase.

ART. 9 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil” procesul instructiv-educativ are în vedere, cu prioritate, activitatea profesorului la clasă.

(2) Desfășurarea corespunzătoare a procesului instructiv-educativ este asigurată prin semnarea de către părțile implicate - școală, elevi, părinți – a *Contractului educațional* încheiat între școală, elevi și părinți, valabil pe durata înscriserii elevului la cursurile Colegiul Național „Grigore Moisil”, prezentat în *Anexa 1*.

ART.10 (1) Elevii Colegiului Național „Grigore Moisil” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) În Colegiul Național „Grigore Moisil” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului unității.

(3) Conducerea și personalul din Colegiul Național „Grigore Moisil” au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor și a tuturor membrilor care constituie personalul colegiului.

(4) Elevii și reprezentanții lor, beneficiari direcți și indirecți au obligația să respecte dreptul la imagine al colectivului de salariați ai Colegiului Național „Grigore Moisil”. Nicio activitate organizată în Colegiul Național „Grigore Moisil” nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(5) Conducerea și personalul Colegiului Național „Grigore Moisil” nu poate face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, documente școlare, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

ART. 11 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil” cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.

(2) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb de la ora 8.00 , la ora 14.00. Ora de curs are durata de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și pauza mare de 20 de minute după a treia oră de curs, în intervalul orar 10.50 – 11.10.

(3) Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de Administrație la propunerea directorului și a Comisiei de orar.

(4) În situații speciale și pentru o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului. Durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată prin hotărârea Consiliului de Administrație al Colegiul Național „Grigore Moisil”, cu informarea Inspectoratului Școlar al Județului Bacău (ISJ Bacău).

(5) Orarul colegiului se întocmește de Comisia de orar și se aprobă de Consiliul de Administrație înainte de începerea cursurilor.

ART. 12 (1) În conformitate cu Art. 5 din *Legea nr. 35/2007*, ținuta școlară obligatorie este reprezentată de uniforma cu însemnele colegiului, prezentată în anexa 2.

(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Inspectoratului de Poliție al Județului Bacău și Inspectoratului de Jandarmi al Județului Bacău.

CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL” ONEȘTI

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

ART. 13 (1) Managementul Colegiului Național „Grigore Moisil” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Colegiul Național „Grigore Moisil” este condusă de consiliul de administrație, de director și, după caz, de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Colegiul Național „Grigore Moisil” se consulta, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

ART. 14 Consultanța și asistența juridică pentru Colegiul Național „Grigore Moisil” se asigură, la cererea directorului, de către ISJ Bacău, prin consilierul juridic.

Secțiunea 2 – Consiliul de Administrație

ART. 15 (1) Consiliul de Administrație (CA) este organul de conducere al Colegiului Național „Grigore Moisil”

(2) CA se organizează și funcționează conform *Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată prin OMEN nr. 4.619/2014, modificată de OMEN nr. 3160/1.02.2017

(3) Componența CA cuprinde 9 membri astfel: 4 cadre didactice, 1 părinte (desemnat de Consiliul Reprezentativ al Părinților), 1 reprezentant al Primăriei Onești, 2 reprezentanți ai Consiliului Local Onești și 1 elev (cu vîrstă de peste 18 ani) desemnat de Consiliul Școlar al Elevilor.

(4) Directorul Colegiului Național „Grigore Moisil” este președintele CA conform Art. 4, alin. (c) al OMEN 4619/2014.

ART. 16 (1) La ședințele CA participă, de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din unitatea de învățământ, cu statut de observator.

(2) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbat aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

(3) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Secțiunea 3 – Directorul

ART. 17 (1) Directorul exercita conducerea executiva a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile ROFUIP-2016.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financial cu primarul Municipiului Onești. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financial este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu ISJ Bacău

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

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

(7) În cazul vacanțării funcțiilor de director și director adjunct, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(8) Atribuțiile directorului Colegiul Național „Grigore Moisil” sunt cele prevăzute de Art. 21 al ROFUIP.

Secțiunea 4 – Directorul adjunct

ART. 18 În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

ART. 19 (1) Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

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

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

ART. 20 (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexa la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexa la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Secțiunea 5 – Personalul Colegiului Național „Grigore Moisil”

ART.21 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil”, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Colegiul Național „Grigore Moisil”, unitate de învățământ cu personalitate juridică, se realizează prin încheierea contractului individual de munca cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

ART. 22 (1) Drepturile și obligațiile personalului din Colegiul Național „Grigore Moisil” sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Colegiul Național „Grigore Moisil” trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Colegiul Național „Grigore Moisil” trebuie să aibă o ținuta morala demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Colegiul Național „Grigore Moisil” îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intima, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Colegiul Național „Grigore Moisil” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

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

(7) Personalul din Colegiul Național „Grigore Moisil” are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistenta socială/educațională specializată, direcția generală de asistenta socială și protecția copilului în legătura cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătura cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizica și psihica.

ART. 23 (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organograma, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Colegiului Național „Grigore Moisil”.

(2) Prin organograma unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celealte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organograma se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aproba de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Colegiului Național „Grigore Moisil”.

ART. 24 (1) Coordonarea activității structurilor din Colegiul Național „Grigore Moisil” se realizează de către un coordonator numit, de regula, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

ART. 25 Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 26 Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organograma unității de învățământ.

ART. 27 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

ART. 28 Profesorii Colegiului Național „Grigore Moisil” au următoarele obligații:

- a) Să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite;
- b) Să îndeplinească sarcinile trasate de organele de decizie și de lucru;
- c) Să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- d) Să întocmească planificările și să le prezinte responsabililor de catedră la termenele stabilite;
- e) Să se preocupe de perfecționarea continuă în specialitate și psihopedagogică prin studiu individual și /sau participare la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.S.J., și la cursuri de formare, conform deciziei Consiliului de administrație;
- f) Să pregătească permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice; debutanții precum și cadrele desemnate de Consiliul de Administrație vor întocmi planuri de lecție;
- g) Să întocmească și să transmită la termen statisticile și informările solicitate de către responsabilii comisiilor și de către direcțiune;
- h) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celealte cadre didactice și cu personalul școlii;
- i) Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică;
- j) Să nu elimine elevii de la ora de curs; în cazul în care elevul are un comportament neadecvat (violență verbală sau fizică), profesorul va solicita sprijinul personalului de pază, va anunța conducerea școlii, care va dispune măsurile necesare;
- k) Să nu aplice pedepse corporale;
- l) Să respecte deontologia profesională;
- m) Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
- n) Să nu lipsească nemotivat de la ore sau de la serviciul pe școală;
- o) Să anunțe la începutul programului conducerea școlii în cazul în care nu se poate prezenta la ore din motive medicale;
- p) Să anunțe conducerea școlii în cazul în care elevii unei clase absentează de la oră, sa treacă absențele și să rămână în școală pe durate respectivei ore;
- q) Să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs;

- r) Să anunțe profesorii de serviciu dacă rețin catalogul în afara orelor de curs;
- s) Să asigure o educație diferențiată, bazată pe pluralismul educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale, să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
- t) Să respecte programa școlară și ordinele M.E.N. privind volumul temelor pentru acasă (20 – 25 minute pentru o oră de curs), pentru a nu suprasolicita elevii;
- u) Să nu dea teme de vacanță decât cu caracter facultativ;
- v) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracurriculare;
- w) Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs;
- x) Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare;
- y) Să discute cu părinții evaluarea elevilor în orele de consultații stabilite la începutul anului școlar.
- z) Să respecte deciziile Consiliului de Administrație, ale direcțiunii și ale șefilor comisiilor din care fac parte;
- aa) Să ofere elevilor informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestrul;
- bb) Să prezinte elevilor rezultatele evaluărilor scrise în termen de maxim 15 zile lucrătoare;
- cc) Să informeze elevii asupra notelor acordate, înaintea consemnării acestora în catalog;
- dd) Să planifice și să realizeze programe de pregătire suplimentară organizate în cadrul colegiului după orele de curs;
- ee) Să consemneze în catalog absențe, doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;
- ff) Să nu folosească telefonul mobil în timpul orelor;
- gg) Să completeze chestionarele de satisfacție a beneficiarilor direcți și indirecți.

ART. 29 (1) În situația în care beneficiarii direcți și indirecți apreciază că un cadru didactic nu asigură calitatea așteptată a procesului instructiv-educativ sau a procesului de evaluare a activității elevilor, beneficiarii sunt obligați să informeze cadrul didactic în cauză și să solicite direct acestuia îmbunătățirea situației.

(2) Dacă solicitarea de la alin (1) nu este urmată de remedierea situației, beneficiarii se vor adresa dirigintelui clasei pentru ca acesta să poarte o discuție colegială cu cadrul didactic în vederea îmbunătățirii activității la clasă.

(3) Dacă după efectuarea intervențiilor conform alin (1) și (2) nu se produce remedierea situației, beneficiarii se vor adresa conducerii. Conducerea va emite o notă Comisiei metodice de specialitate numai dacă beneficiarii depun o cerere scrisă. Cererea va fi urmată de aplicarea procedurii specifice de soluționare a unei reclamații în cadrul comisiei metodice de specialitate. După parcurgerea etapelor procedurii de soluționare a unei reclamații, Comisia metodică va înainta Consiliului de Administrație concluziile și, dacă este cazul, un plan de remediere.

(4) Procedura de soluționare a unei reclamații este comunicată de diriginte elevilor în prima oră de dirigenție și părinților la prima ședință cu părinții.

ART. 30 La nivelul Colegiului Național „Grigore Moisil” funcționează următoarele comportamente de specialitate în care este încadrat personal didactic auxiliar: secretariat, finanțier

– contabil, compartimentul administrativ în care este încadrat personal nedidactic, potrivit legislației în vigoare.

ART. 31 (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de munca aplicabile.

(2) Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodica a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

ART. 32. (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fisei de evaluare adusa la cunoștința la începutul anului școlar, conform *Anexei 3*.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

ART. 33 (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aproba comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridica se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de munca.

ART. 34 (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonata, de regula, de persoana din cadrul compartimentului administrativ, desemnata de către director.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către persoana desemnată potrivit nevoilor unității de învățământ și se aproba de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

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

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

(5) Persoana din cadrul compartimentului administrativ, desemnata de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodica a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate precum și de aplicarea măsurilor de remediere a defecțiunilor survenite în funcționarea bazei materiale și aprovizionarea cu consumabile.

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

ART. 35 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 6 – Consiliul Profesoral

ART. 36 (1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, titular și suplinitor calificat sau necalificat. Directorul sau directorul adjunct este președintele consiliului profesoral.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de cate ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, ca are norma de baza. Absenta nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de baza se consideră abatere disciplinara.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare, cu norma de baza în Colegiul Național „Grigore Moisil”.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de baza în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Colegiului Național „Grigore Moisil”, precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Colegiului Național „Grigore Moisil” numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbatuta, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagina și se înregistrează. Pe ultima pagina, directorul semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplica stampila unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Colegiului Național „Grigore Moisil”.

ART. 37 Membrii Consiliului Profesoral pot face propuneri privind completarea ordinii de zi a ședințelor ordinare sau extraordinare. Aprobarea acestor propuneri se face prin vot deschis, cu majoritatea simplă, la începutul ședinței.

ART. 38 Consiliul profesoral are următoarele atribuții :

a) analizează, dezbată și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Colegiul Național „Grigore Moisil”, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

c) dezbată, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Colegiului Național „Grigore Moisil” ;

- d) dezbat și aproba rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aproba componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din Colegiul Național „Grigore Moisil”;
- f) propune CA curriculumul la decizia școlii;
- g) validează raportul privind situația școlara semestrială și anuala prezentat de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlara după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigente;
- h) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinara aplicata elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ROFUIP și ale Statutului elevului;
- i) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul din Colegiul Național „Grigore Moisil”, conform reglementarilor în vigoare;
- j) validează notele la purtare mai mici de 7;
- k) validează oferta de curriculum la decizia scolii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- l) avizează proiectul planului de școlarizare;
- m) validează fisele de autoevaluare ale personalului didactic, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- n) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicita acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- o) propune consiliului de administrație programele de formare continua și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- p) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului "Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite în activitatea didactica, în unitatea de învățământ;
- q) dezbat și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Grigore Moisil”;
- r) dezbat, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativa, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- s) dezbat probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Colegiul Național „Grigore Moisil” și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- t) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- u) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de munca aplicabile;
- v) propune eliberarea din funcție a directorului Colegiului Național „Grigore Moisil”, conform legii.

ART. 39 Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însotit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 7 – Consiliul clasei

ART. 40 (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte

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

ART. 41 Consiliul clasei are următoarele obiective:

a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;

b) evaluarea obiectiva a progresului educațional al elevilor;

c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;

d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

ART. 42 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește masuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cat și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlara și extrașcolara; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de cate ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

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

ART. 43 (1) Consiliul clasei se întrunește în prezenta a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagina și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însotit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

ART. 44 Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;

c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însotit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 8 – Catedrele / Comisiile metodice

ART. 45 Activitatea catedrelor/comisiilor metodice se desfășoară în conformitate cu precizările ROFUIP, Art. 65, 66, 67.

Responsabilități ale personalului didactic***Secțiunea 9 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare***

ART. 46 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regula, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativa din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Colegiului Național „Grigore Moisil”, cu dirigenții, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentalni și neguvernamentalni.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale privind educația formală și nonformală.

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

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

ART. 47 Atribuțiile și activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt precizate de Art. 69, 70 și 71 din ROFUIP

Secțiunea 10 – Profesorul diriginte

ART. 48 Atribuțiile și activitatea profesorului diriginte sunt reglementate de Art. 72 la 78 din ROFUIP

Secțiunea 11 – Comisiile

ART. 49 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil” se constituie și funcționează comisiile de lucru prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile, menționate în Anexa.... a prezentului Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii CA.

(2) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, CA poate hotărî constituirea unor comisii temporare, altele decât cele prevăzute în Anexa.... Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii CA.

(3) principalele obiective ale activității, compoziția și durata de funcționare ale acestor comisii sunt prevăzute în deciziile de constituire.

(4) Comisiile funcționează pe baza unor proceduri proprii care sunt realizate în termen de 30 de zile de la constituire și sunt în concordanță cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și a metodologiilor de aplicare a acesteia.

(5) În Colegiul Național „Grigore Moisil” funcționează:

a) comisii cu caracter permanent

- b) comisii cu caracter temporar
- c) comisii cu caracter ocazional.

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

(7) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin prezentul regulament.

ART. 50 Comisiile cu caracter permanent care funcționează în Colegiul Național „Grigore Moisil” sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității
- c) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative
- h) Comisia SIIIR
- i) Comisia diriginților
- j) Comisiile metodice

ART. 51 (1) Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt:

- a) Comisia pentru proiecte și parteneriate europene
- b) Comisia pentru promovarea imaginii școlii
- c) Comisia pentru organizarea serviciului pe școală și întocmirea orarului
- d) Comisia pentru acordarea sprijinului finanțier în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu” și a ajutorului finanțier EURO 200
- e) Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor și pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- f) Comisia pentru monitorizarea ritmicității notării elevilor
- g) Comisia paritară
- h) Comisia pentru Regulamente școlare
- i) Comisia de achiziție a valorilor materiale
- j) Comisia de recepție a valorilor materiale
- k) Comisia de inventariere bunuri și casare
- l) Comisia pentru cercetare disciplinară, pentru consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor și pentru mediere și soluționare a conflictelor
- m) Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare
- n) Comisia de încadrare, promovare la altă treaptă de salarizare și evaluare anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic
- o) Comisia de mobilitate
- p) Comisiile pentru examene: corigențe, diferențe, încheierea situației școlare, simulare bacalaureat, testare elevi clasa a IX-a intensiv

- q) Comisia pentru organizarea activităților în perioada „Școala altfel”
- r) Comisia pentru revizuirea ofertei educaționale

CAPITOLUL IV – ELEVII

Secțiunea 1 – Dobândirea calității de elev

ART. 52 (1) Dobândirea calității de elev al Colegiului Național „Grigore Moisil” se realizează prin înscrierea elevilor repartizați la acest colegiu în urma sesiunilor de admitere la liceu sau prin transferul elevului din altă unitate școlară.

(2) Înscrierea se aprobă de către CA, ca urmare a solicitării scrise a părintilor, tutorilor sau a susținătorilor legali, cu respectarea ROFUIP și a legislației în vigoare și în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

ART. 53 (1) Repartizarea în clasa a IX-a a elevilor admiși la un profil/specializare pentru care s-a aprobat constituirea mai multor clase se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.

(2) Repartizarea în clasa a IX-a la clasele cu studiul intensiv al limbii engleze se realizează conform metodologiei de

ART. 54 Elevii care promovează un an de studiu vor fi înscrisi de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

ART. 55 Elevii Colegiului Național „Grigore Moisil” care s-au retras de la cursuri ca urmare a unor situații speciale și care nu au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei, se pot reînmatricula la cerere, numai la începutul anului școlar, la același nivel/profil frecventat inițial, redobândind astfel calitatea de elev al Colegiului Național „Grigore Moisil”.

Secțiunea 2 – Exercitarea calității de elev

ART. 56 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecvențarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Colegiului Național „Grigore Moisil”.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Colegiul Național „Grigore Moisil”.

ART 57 (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Elevii care nu se află în clasă la intrarea profesorului sunt considerați absenți la ora respectivă.

(2) În cazuri bine motivate elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să asiste la ora, acesta putând motiva absența până la sfârșitul orei.

(3) Se interzice cadrelor didactice eliminarea elevilor de la orele de curs. Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului Profesorilor clasei pentru a fi sanctionați.

(4) Părăsirea spațiilor de învățământ (sală de clasă, laborator, teren de sport, școală) în timpul orelor de curs se face numai în cazuri de forță majoră cu aprobarea cadrului didactic sau a profesorului diriginte. Părăsirea școlii în aceste situații se face pe baza biletului de voie semnat de diriginte sau de profesorul cu care elevul are ora.

(5) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare sau altor cauze de forță majoră dovedite cu acte legale sunt considerate motivate.

ART. 58 Motivarea absențelor se efectuează numai de diriginte pe baza următoarelor acte:

• adeverințe eliberate de medicul cabinetului școlar, medicul de familie sau medicul specialist, vizate de medicul școlar;

• adeverință sau certificat medical eliberat în cazul în care elevul a fost internat în spital (vizate de medicul cabinetului școlar);

• cererea scrisă a părinților cu avizul dirigintelui, aprobată de director, pentru situații familiale deosebite, fără a depăși 20 ore de curs pe semestru (cererea se depune la secretariat, de către părinte, cu aprobararea dirigintelui, înainte de a efectua absențele sau, în cazuri de forță majoră, imediat după efectuarea absențelor).

ART. 59 Pentru a fi considerate valabile, adeverințele medicale trebuie să conțină în mod vizibil numele și parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, diagnosticul, să nu conțină corecturi și să fie vizate și înregistrate de medicul școlii. Chiar în situațiile mai sus prezentate, motivarea absențelor se face după consultarea părinților. În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule, iar elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

ART. 60 Motivarea absențelor se face de profesorul diriginte în maxim 7 zile de la reluarea activității, iar actele doveditoare se păstrează de diriginte pe tot parcursul anului școlar. Dacă actele doveditoare nu sunt prezentate în termenul prevăzut, acestea nu mai pot fi utilizate în motivarea absențelor.

ART.61 (1) Pentru elevii sportivi de performanță, care participă la acțiuni la nivel județean național, internațional, organizate în timpul semestrelor școlare, directorul liceului poate aproba motivarea absențelor, până la 30 de zile anual, cu condiția îndeplinirii de aceștia a obligațiilor școlare.

(2) Directorul Colegiului Național „Grigore Moisil” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale și internaționale, la concursurile școlare la nivel local, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători.

ART. 62 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică.

(2) Acești elevi nu vor fi notați și li se va încheia media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

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

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orelor de educație fizică, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice etc.

ART. 63 (1) Elevii din Colegiul Național „Grigore Moisil” care au optat să nu frecventeze orele de religie nu vor părăsi școala, iar pe parcursul orelor de religie vor desfășura activitate independentă la biblioteca colegiului. Situația școlară a elevului se încheie fără disciplina Religie.

(2) În mod similar se procedează și pentru elevii cărora, din motive obiective, nu li s-au asigurat condițiile necesare pentru studiul disciplinei Religie în cadrul colegiului.

ART. 64 Pentru fiecare 10 absențe nemotivate pe semestru sau pentru 10% ore absentate din numărul total al de ore pe semestru la o materie, se scade un punct la purtare.

ART. 65 În cazul în care elevul absentează nemotivat la un număr de 20 de ore la discipline diferite de studiu sau la 15% din orele unei discipline, cumulate pe un an școlar, se întocmește

preavizul de exmatriculare și se înmânează părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

ART. 66 În cazul în care un elev din ciclul superior al liceului (clasele XI – XII) absentează nemotivat la peste 40 de ore la discipline diferite de studiu sau la 30% din orele unei discipline, cumulate pe un an școlar, se aplică sancțiunea de exmatriculare. Sancțiunea este aplicată de Consiliul profesoral cu condiția emiterii în prealabil a preavizului de exmatriculare.

ART. 67 Sunt declarați amânați semestrial sau anual, elevii care au absentat motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore pe semestru la disciplinele respective.

Secțiunea 4 – Drepturile elevilor

(conform Statutului Elevului, aprobat prin OMENCS 4742/2016)

ART. 68 (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinește toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

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

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

ART. 69 Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

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

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

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

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

g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

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

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

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

k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.

n) dreptul de a participa la cursurile optionale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.

p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;

r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vîrstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

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

y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vîrstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dezabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora în catalog;

cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

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

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

ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

ART. 70 (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale;

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

ART. 71 În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 69, pct. 1), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării.

e) 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 1 punct, contestația este acceptată.

f) 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 stampila unității de învățământ.

g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți 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.

Drepturi de asociere și de exprimare

ART. 72 Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul Elevului;

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

f) dreptul de a publica reviste, ziar, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere

securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

ART. 73 (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-intors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la găzădă;

e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvențării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate (prin Programul „Bani de liceu”);

g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în quantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în interne sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;

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

i) dreptul antreprășcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.

l) dreptul de a fi susținuți finanțar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

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

n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

o) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera 1), conform legii;

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):

a) Consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

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

d) Elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) Elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) Elevii pot beneficia de suport finanțiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecvențării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Alte drepturi

ART. 74 Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

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

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

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

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

finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține finanțar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

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

Secțiunea 5 – Recompensarea elevilor

ART. 75 (1) Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în Ordinul MENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Fondurile necesare premierii elevilor vor fi asigurate din Fondul Comitetului de părinți sau din sponsorizări.

(2) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) excursii, tabere sau premiul de onoare al Colegiului Național „Grigore Moisil” ;

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

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

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

ART. 76 Elevii pot obține premii pentru rezultate la învățătură astfel:

• Se acordă câte un **premiu** întâi, al doilea și al treilea primelor medii din clasă cu condiția să fie peste 9,00; în cazul mediilor egale, se acordă același premiu. Elevii ce primesc premiu trebuie să aibă media 10 la purtare;

• Se acordă **mențiuni** elevilor de la profilul umanist cu media mai mare sau egală cu 9,00 și elevilor de la profilul real cu media mai mare sau egală cu 8,50. Elevii ce primesc mențiune trebuie să aibă media 10 la purtare.

• Se acordă titlul de **șef de promoție** absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie, obținută ca medie aritmetică a mediei de absolvire a celor patru ani de liceu, cu condiția să aibă 10 la purtare în toți anii de studiu.

• Se poate acorda un **premiu de onoare** pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii, conform procedurii.

• Se acordă **premii speciale** pentru elevii care au avut frecvență de 100%, media generală peste 9 și media 10 la purtare.

Secțiunea 6 – Îndatoririle/obligațiile elevilor

ART. 77 (1) Îndatoririle generale ale elevilor sunt prevăzute în ROFUIP și conform Statutului Elevului, aprobat prin OMENCŞ 4742/2016.

(2) Elevii Colegiului Național „Grigore Moisil” au următoarele îndatoriri specifice:

- a) Să participe la toate activitățile școlare cuprinse în planul de învățământ;
- b) Să manifeste responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate;
- c) Să participe la cursuri conform orarului școlii;
- d) Să dețină carnet de elev, vizat pentru anul școlar în curs, pe care să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor;
- e) Să aibă un comportament civilizat atât în incinta școlii cât și în afara, comportament care să nu afecteze imaginea Colegiului Național „Grigore Moisil” ;
- f) Să cunoască și să respecte prevederile ROFUIP, Statutul Elevului, ale prezentului regulament, regulile de circulație pe drumurile publice, regulile de securitate și sănătate în muncă, norme de pază și securitatea incendiilor (prezentate în Anexa...);
- g) Să anunțe dirigenții sau profesorii de serviciu asupra problemelor deosebite pe care le observă în școală (deteriorări de bunuri, persoane suspecte în școală, altercații accidentale, furturi etc.);
- h) Să păstreze curătenia în clasă, în cabinete, pe holuri, în grupurile sanitare, în curtea școlii și în școală;
- i) Să poarte vesta și să aibă asupra lor carnetul de elev pe care să-l prezinte, la cerere profesorilor, personalului auxiliar și a celui de pază;
- j) Să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- k) Să nu utilizeze sigla, numele sau imaginea școlii, fără a avea acceptul direcțiunii;
- l) Să depoziteze telefonul mobil în timpul orelor de curs în spațiul special amenajat;
- m) Să nu folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs, decât cu acceptul profesorului;
- n) Să aibă o ținută decentă, fără atitudini ostentative și provocatoare. Se consideră ținută necorespunzătoare următoarele:
 - bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente,
 - bustiere,
 - haine imprimate cu mesaje obscene, provocatoare, vulgare sau discriminatorii,
 - fuste foarte scurte,
 - pantaloni cu talia prea joasă,
 - pantaloni scurți sau de trening la alte ore decât Educație fizică,
 - pantaloni tip colant,
 - pantaloni rupti, decupați sau tăiați,
 - păr vopsit în culori stridente (altele decât naturale),

- machiaj excesiv sau strident,
- bijuterii în exces,
- piercing-uri,
- părul lung și neprins la băieți

ART. 78 Prezența la cursuri este obligatorie, iar învoirea elevilor în timpul programului se realizează pe baza biletului de învoire, eliberat de profesorul de la clasă, profesorul diriginte, profesorul de serviciu sau personalul de la cabinetul medical, cu respectarea precizărilor procedurii privind învoirea elevilor.

Secțiunea 7 – Sanctiuni aplicate elevilor

ART. 79 Elevii care nu respectă regulamentele în vigoare vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor după cum urmează :

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă, însoțită de scădere notei la purtare;
- c) retragerea definitivă sau temporară a bursei;
- d) mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă, însoțită de scădere notei la purtare;
- e) scădere notei la purtare cu câte un punct la fiecare 10 absențe nemotivate sau 10% absențe nemotivate din numărul de ore la o disciplină pe semestru;
- f) întocmirea preavizului de exmatriculare elevilor care absentează nemotivat 20 ore la diferite discipline, sau 15% din totalul orelor la o disciplină pe semestru;
- g) exmatricularea elevilor care au 40 de absențe nemotivate sau 30% absențe nemotivate din totalul orelor la o disciplină pe an școlar;
- h) exmatricularea fără drept de înscriere în aceeași unitate școlară pentru abateri deosebit de grave;
- i) plata bunurilor școlii distruse sau repararea lor de către elevii care se fac vinovați, iar în cazul în care vinovatul nu se cunoaște răspunderea materială revine clasei.

ART. 80 Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părintilor/tutorilor/suștinătorilor legali. Sanctiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

ART. 81 (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 79, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, în scris, de către părinte/tutore/suștinător legal către CA al Colegiului Național „Grigore Moisil”, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată în instanța de contencios administrativ competență.

ART. 82 Sancțiuni aplicate elevilor:

(1) Elevii care înregistrează absențe nemotivate se sancționează astfel:

Sancțiunea aplicată	Număr de absențe nemotivate acumulate
se scade un punct la purtare	10 absențe nemotivate
muștrare scrisă și se anunță familia	15 absențe nemotivate sau 3 absențe nemotivate pentru obiectul cu o singură oră/săpt. sau 7 absențe nemotivate pentru obiectul cu 2 ore/ săpt. sau 10 absențe nemotivate pentru obiectul cu 3 ore/săpt. sau 15 absențe nemotivate pentru obiectul cu 4 sau mai multe ore/săpt.
preaviz de exmatriculare, se anunță familia	La 20 absențe nemotivate sau 5 absențe nemotivate pentru obiectul cu o singură oră/săpt. sau 10 absențe nemotivate pentru obiectul cu 2 ore/săpt. sau 15 absențe nemotivate pentru obiectul cu 3 ore/săpt. sau 20 absențe nemotivate pentru obiectul cu 4 sau mai multe ore/săpt.
se anunță familia	La 25 absențe nemotivate sau 7 absențe nemotivate pentru obiectul cu o singură oră/săpt. sau 15 absențe nemotivate pentru obiectul cu 2 ore/săpt. sau 20 absențe nemotivate pentru obiectele cu 3 sau mai multe ore/săpt
se anunță familia	La 30 absențe nemotivate sau 8 absențe nemotivate pentru obiectul cu o singură oră/săpt. sau 17 absențe nemotivate pentru obiectul cu 2 ore/săpt. sau 25 absențe nemotivate pentru obiectele cu 3 sau mai multe ore/săpt.
se anunță familia	La 35 absențe nemotivate sau 9 absențe nemotivate pentru obiectul cu o singură oră/săpt. sau 19 absențe nemotivate pentru obiectul cu 2 ore/săpt. sau 29 absențe nemotivate pentru obiectele cu 3 sau mai multe ore/săpt.
exmatriculare	40 absențe nemotivate sau 11 absențe nemotivate la obiectul cu o singură oră/săpt. sau 21 absențe nemotivate la obiectul cu 2 ore/săpt. sau 32 absențe nemotivate la obiectul cu 3 ore/săpt. Sau 40 absențe nemotivate la obiectul cu 4 sau mai multe ore/săpt

(2) Categoria de abateri ATAC LA PERSOANĂ și sancțiunile aplicate:

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelativе	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelativе
Violarea secretului corespondenței	1.1	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 1 punct
Discriminare și instigare la discriminare	1.2	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 2 puncte Consiliere psihologică
Insulte colegi	1.3	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 2 puncte
Insulte profesori personal / părinți	1.4	Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 4 puncte Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 6 puncte
Amenințări	1.5	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 2 puncte
Şantaj	1.6	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz exmatriculare pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scădere notei la purtare cu 2 puncte
Înșelăciune	1.7	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz exmatriculare pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scădere notei la purtare cu 2 puncte
Instigare la violență	1.8	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 1 punct
Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	1.9	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Scădere notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelativе	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelativе
Fapte privitoare la viața sexuală a) seducție și hărțuire sexuală b) viol, act sexual cu minori, perversiune sexuală	1.10	a) Observație individuală b1) Mutare disciplinară la altă unitate de învățământ - <i>pentru elevii din învățământul obligatoriu</i> b2) Exmatriculare fără drept de reînscriere în aceeași unitate - <i>pentru elevii din ciclul superior al liceului</i>	a) Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 6 puncte Scăderea notei la purtare cu 6 puncte	a) Mustrare scrisă/ retragerea temporară a bursei de merit, bani de liceu	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Violența fizică fără arme cu vătămare corporală	1.11	Mustrare scrisă - <i>pentru elevii din învățământul obligatoriu</i> Preaviz de exmatriculare - <i>pentru elevii din ciclul superior al liceului</i>	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte	a) Mutare disciplinara la altă unitate de învățământ - <i>pentru elevii din învățământul obligatoriu</i> b) Exmatriculare cu drept de reînscriere - <i>pentru elevii din ciclul superior al liceului</i>	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte Scăderea notei la purtare cu 6 puncte

(3) Categoria de abateri ATENTAT LA SECURITATEA UNITĂȚII SCOLARE și sancțiunile aplicate:

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelativе	Abateri repetitive - Sancțiune	Măsuri corelativе
Introducerea de persoane străine în incinta școlii	2.1	a) Observație individuală <i>Dacă prin comportamentul lor persoanele străine nu amenință/ insultă elevii sau personalul școlii</i> b) Mustrare scrisă <i>Dacă persoanele străine amenință/ insultă personalul școlii/ elevii</i>	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct	a) Observație individuală <i>Dacă prin comportamentul lor persoanele străine nu amenință/insultă elevii sau personalul școlii</i> b) Mustrare scrisă <i>Dacă persoanele străine amenință/ insultă personalul școlii/ elevii</i>	- Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Alarmă falsă (deliberat și aparent anonim)	2.2	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Mustrare scrisă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz exmatriculare - pentru elevii din ciclul superior al liceului Anunțarea organelor de ordine.	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte Scăderea notei la purtare cu 4 puncte
Incendiere și tentative de incendiere	2.3	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Mutare disciplinara la o clasă paralelă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz de exmatriculare - pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte Scăderea notei la purtare cu 6 puncte

Tip	Cod	Prima abatere - Sanctione	Măsuri corelativе	Abateri repetitive - Sanctione	Măsuri corelativе
Introducerea în perimetru unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;	2.4	Mustare scrisă	Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustare scrisă Anunțarea organelor de ordine	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte
Introducere sau port de arma albă în spațiul școlar	2.5	Mustare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mutare disciplinară la clasă paralelă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz de exmatricularare - pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte (6 puncte pentru tentativa de a face uz de armă)
Aducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;	2.6	Observație individuală		Mustare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelativе	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelativе
Organizarea și participarea la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.	2.7	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;	2.8	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Implicarea în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii (prin mass-media sau rețele de socializare)	2.9	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei
Desfășurarea unor activități de propaganda politică, prozelitism religios.	2.10	Observație individuală Anunțarea părinților		Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei

(4) Categoria de abateri **ATENTAT LA BUNURI** și sancțiunile aplicate:

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelativе	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelativе
Însușirea bunului găsit	3.1	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Furt și tentative de furt	3.2	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă Anunțarea organelor competente	Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitatea faptei

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelatice	Abateri repetitive - Sancțiune	Măsuri corelatice
Distrugerea bunurilor unei persoane	3.3	Observație individuală	Plata bunurilor distruse	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Deteriorarea / distrugerea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ	3.4	Observație individuală și remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse, respectiv mustrare scrisă dacă refuză remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse	Acoperirea (plată sau înlocuire) valorii prejudiciului (conform art. 162 / Sancțiuni din ROFUIP- în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă revenind întregii clase) Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și mustrare scrisă însotită de scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei	Acoperirea (plată sau înlocuire) valorii prejudiciului (conform art.162/ Sancțiuni din ROFUIP- în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă revenind întregii clase) Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Distrugerea sau deteriorarea documentelor școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.	3.5	Mustrare scrisă		Mustrare scrisă pentru elevii claselor IX – X; Exmatricularare pentru elevii claselor XI – XII.	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte

(5) Categoria de abateri **ALTE TIPURI DE ABATERI** și sancțiuni e aplicate:

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelatice	Abateri repetitive - Sancțiune	Măsuri corelatice
Deținere/Consum de alcool	4.1	Mustrare scrisă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz de exmatriculare - pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Preaviz de exmatriculare - pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte Consiliere psihologică (obligatorie)
Deținere/Consum de stupefiante/ alte substanțe interzise	4.2	Mustrare scrisă - pentru elevii din învățământul obligatoriu Exmatriculare - pentru elevii din ciclul superior al liceului	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte Consiliere psihologică (obligatorie) Anunțarea organelor abilitate		
Practicarea jocurilor de noroc	4.3	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Consiliere psihologică		
Deranjarea orelor prin atitudine/ limbaj verbal sau non-verbal	4.4	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Violarea secretului corespondenței/discriminare/ insulte/șantaj/înșelăciune/ defăimare persoanelor și a școlii prin utilizarea mijloacelor de comunicare (tel. mobile, alte dispozitive de același tip, internet, rețele de socializare, mass media)	4.5	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct+ Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Consiliere psihologică (obligatorie)

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelatice	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelatice
Utilizarea de către elevi a mijloacelor electronice de comunicare și înregistrare audio-video în timpul orelor	4.6	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Consumul de tutun în incinta școlii	4.7	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Nerespectarea obligativității purtării uniformei	4.8	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă (la fiecare 3 recidive)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Afișarea unei ținute vestimentară indecente	4.9	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă (la fiecare 3 recidive)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Afectarea spațiului public și a siguranței persoanelor aflate în apropierea școlii prin aruncarea pe geam a diferitelor obiecte și substanțe	4.10	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Copierea la lucrările scrise	4.11	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie) +Nota 1 la lucrare	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct +Nota 1 la lucrare
Posedarea/ difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic	4.12	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 3 punct Consiliere psihologică
Părăsirea incintei școlii în timpul programului școlar	4.13	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 punct

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelatice	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelatice
Refuzul prezentării carnetului de note	4.14	Observație individuală Anunțarea părinților		Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic	4.15	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct

(6) Elevul găsit cu ținuta necorespunzătoare (fără uniformă sau cu ținută indecentă) va fi consemnat în tabelul atașat în catalogul clasei. La trei consemnări în zile diferite elevului respectiv i se va scădea nota la purtare cu un punct.

ART. 83 (1) Anularea sancțiunii de mustare scrisă se poate propune de către cel care a aplicat sancțiunea, în condițiile în care elevul a avut un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin opt săptămâni de la săvârșirea abaterii.

(2) Dacă de la momentul abaterii și până la încheierea semestrului/anului școlar nu mai sunt 8 săptămâni, sancțiunea propusă se aplică în mod obligatoriu.

Secțiunea 8 – Evaluarea rezultatelor învățării

ART. 84 Evaluarea are la baza identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării invatarii.

ART. 85 (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ romanesc se realizează la nivel de disciplina, domeniul de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, nota, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

ART. 86 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

ART. 87 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) cuestionări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) interviuri;
- g) portofolii;
- h) probe practice;

i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale /inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplina/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

ART. 88 Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactice-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

ART. 89 (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

c) note de la 1 la 10 în invatamantul secundar și în invatamantul postliceal.

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

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneala albastră, sub forma "Nota/data"

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

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

(6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

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

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

ART. 90 (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

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

(3) La sfârșitul fiecărui semestru profesorul diriginte consulta consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

ART. 91 (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

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

(3) Media la evaluarea periodica este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrare scrisă semestrială (teză), 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 (teza). Nota astfel obținută se rotungește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală.

(6) Nota lucrării scrise semestriale (teza) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneala roșie.

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

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

ART. 92 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenti la orele de educație fizica și sport. Acestor elevi nu li se acorda note și nu li se încheie media la aceasta disciplina în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizica și sport consemnează în catalog, la rubrica respectiva, "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 secretariat.

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizica și sport, dar trebuie să aibă încărtăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

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

ART. 93 Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelenta se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlara, înregistrata în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlara a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

ART. 94 (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

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

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

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

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

ART. 95 (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplina de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00

ART. 96 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 semestrul la disciplinele respective;

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

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de minister;

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 calificativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

ART. 97 (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, datează la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație.

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. 98 (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.

(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singura sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de minister.

ART. 99 (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.

b) elevii care au obținut la purtare media anuala mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscriere; acestora li se înscrise în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere 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. 100 (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repeta, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasa prevăzut de lege, sau se pot transfera la alta unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea 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.

ART. 101 (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singura disciplina de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(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 prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioara.

ART. 102 (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, 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 toata materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul scolii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferență susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al 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 discipline/modulele respective.

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

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele optionale 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 optionale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectiva.

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

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele optionale 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 cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline optionale devine medie anuală.

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

ART. 103 (1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vîrstă de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la aceasta vîrstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vîrstă clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

ART. 104 (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din alta țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândii calitatea de elev în Romania numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor următe în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscrisi ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită scolarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcuse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor tine cont de: vîrstă și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnatură.

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către inspectoratul școlar către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare. Ministerul Educației Naționale emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.

(8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în Romania sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(10) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcuse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcuse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Aceasta procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aproba reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementarilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul

elevilor majori, la solicitarea acestor persoane sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părintilor, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în învățământul romanesc se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (10), (11) și (12). Persoanele care solicita sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului «A doua șansă», conform metodologiei aprobată prin ordin al ministrului educației naționale, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

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

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul romanesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

ART. 105 (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezerva locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

ART. 106 (1) Consiliile profesorale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repențenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00, respectiv 8,00 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calitative mai puțin de "Bine".

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

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

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

Secțiunea 9 – Transferul elevilor

ART. 107 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil”, elevii au dreptul să se transfere de la o formă de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament, ale ROFUIP și ale

regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

(2) Numărul sesiunilor de transfer și calendarul acestora este stabilit de Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Grigore Moisil” la începutul anului școlar.

ART. 108 Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

ART. 109 (1) În învățământul liceal elevii se pot transfera de la o formăjune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formăjune de studiu.

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

ART. 110 (1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimba filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

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

ART. 111 (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) 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, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 155 alin. (4) al ROFUIP, elevii din clasa a IX-a din învățământul liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior. În situații medicale excepționale, ISJ, cu avizul MEN, poate aproba realizarea transferului și fără respectarea condiției de medie;

b) elevii din clasele X-XII/XIII 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;

c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de trei ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

d) elevii care au finalizat clasa a IX-a din învățământul profesional cu durata de trei ani se pot transfera doar în clasa a IX-a din învățământul liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de trei ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

e) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

f) elevii din clasele X-XII se pot transfera fără respectarea condiției de medie, de la profilul real la profilul umanist, dacă situația lor școlară poate afecta definitivarea ciclului de învățământ sau nepromovarea examenului de absolvire, cu recomandarea scrisă a consiliului clasei/diriginte.

g) elevii din clasele X-XII se pot transfera fără respectarea condiției de medie la oricare profil/specializare dacă au participat în anul școlar anterior la faza națională a unei olimpiade școlare, la o disciplină specifică profilului și specializării solicitate.

ART. 112 Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul cu frecvența redusa se pot transfera la forma de învățământ cu frecvența, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuala cel puțin 7,00 la fiecare disciplina/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasa și potrivit criteriilor prevăzute în prezentul regulament; transferul se face, de regula în aceeași clasa, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusa, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământul liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în prezentul regulament; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

ART. 113 (1) Transferul elevilor de la o formă de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formă de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

c) începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

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

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanța intersemestrială.

ART. 114 (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacantei de vară.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la art. 155 alin. (4) al ROFUIP;

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar 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. 115 Gemenii, tripleții 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 consiliului de administrație al unității de învățământ.

ART. 116. (1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați «Inapt»/«Necorespunzător» pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementarilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe baza de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației Naționale în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinește criteriile de recrutare și au fost declarați «Admis» la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementarilor specifice ministerului respectiv.

ART. 117 (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

ART. 118 (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(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 pedagog

școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistenta Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

ART. 119 După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

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

Secțiunea 10 – Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

ART. 120 Examenele organizate la nivelul colegiului sunt cele prevăzute și se desfășoară conform prevederilor **ROFUIP, Secțiunea 2 - Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ (de la Art. 139 la Art. 147)**

CAPITOLUL V – PARTENERII EDUCAȚIONALI

Secțiunea 1 – Drepturile și obligațiile părinților / tutorilor / susținătorilor legali

ART. 121 (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

ART. 122 (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

ART. 123 (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

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

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

ART. 124 Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

ART. 125 (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul diriginte.

Părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul Părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/suștinătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

Secțiunea 2 – Îndatoririle părinților / tutorilor / susținătorilor legali

ART. 126 (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau suștinătorul 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 suștinătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contraventionale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

(5) Părintele, tutorele sau suștinătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau a suștinătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau suștinătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(8) Părintele, tutorele sau suștinătorul legal al elevului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

ART. 127 Se interzice oricărora persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

ART. 128 (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a ROFUIP este obligatorie pentru părinții, tutorii sau suștinătorii legali ai elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 103 alin. (6), art. 104 și art. 105 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Secțiunea 3 – Adunarea Generală a Părinților

ART. 129 (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau suștinătorii legali ai elevilor de la o formătivă de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării 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. 130 (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

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

Secțiunea 4 – Comitetul de părinți

ART. 131 (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

ART. 132 Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe clasa are următoarele atribuții:

a) punе în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

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

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implica în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

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

ART. 133 Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

ART. 134 (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv finanțat prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul finanțării, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

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

Secțiunea 5– Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți

ART. 135 (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

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

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

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

ART. 136 (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

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

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

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

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

ART. 137 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

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, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în munca a absolvenților;

k) se implica direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții;

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școală după școală”.

ART. 138 (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

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

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin finanțat 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 aprobată prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

Str. Tineretului, nr. 14, Onești, jud. Bacău

Tel. 0234-321943, 0234-315310

<http://moisilonesti.ro> email: grcmoisil@yahoo.com



(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile associative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

ANEXE

ANEXA NR.1

Modelul contractului educațional

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

Onești, str. Tineretului, nr. 14, cod 601014

Telefon/Fax: 0234-321943; 0234-315310

e-mail: grcmoisil@yahoo.comweb:<http://moisilonesti.ro/>

Având în vedere prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului Elevului se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCATIONAL**I. Părțile semnatare**

1. Unitatea școlară **Colegiul Național „Grigore Moisil”**, cu sediul în Onești, Str. Tineretului, nr.14, cod 601014, jud. Bacău, reprezentată prin director, doamna **prof. Brescan Mărioara**.
2. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar, dna/dl , părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în
3. **Beneficiarul primar** al învățământului preuniversitar, elev

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari 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, în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil”.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. **Colegiul Național „Grigore Moisil”** 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;
- 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/suștinătorul legal al 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 clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu 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 agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autorităților competente orice ilegalitate în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ;
- k) de a plăti contravalorarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ, în urma constatării culpei individuale;

- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restituîn stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegeră, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și ale Regulamentului Intern în funcție de nivelul de înțelegeră și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distrugă bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegeră și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate;
- s) de a nu distrugă, modifica sau completa documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- t) de a nu introduce și difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență, intoleranță sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- u) de a nu bloca căile de acces în spațiile de învățământ;
- v) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetru unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să nu participe la jocuri de noroc;
- w) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetru 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;
- x) de a nu poseda și/sau difuza materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ;
- y) de a nu utiliza telefonul mobil în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la aceasta prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- z) de a nu lansa anunțuri false către serviciile de urgență;
- aa) de a nu avea comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- bb) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- cc) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte;
- dd) de a nu utiliza un limbaj trivial sau invective în perimetru școlar;
- ee) de a nu invita/facilita intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriținților;
- ff) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata școlarizării în Colegiul Național „Grigore Moisil”.

VI. Alte clauze: Beneficiarul secundar - părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului **este/nu este** de acord ca documentele (fotografii, fișiere video) din cadrul activităților școlare și extrașcolare la care participă elevul să fie diseminate pe site-ul colegiului.

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

Unitatea școlară, Colegiul Național „Grigore Moisil” Onești

Beneficiar secundar, părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului

Beneficiar primar, elevul,

Uniforma Colegiului Național „Grigore Moisil”



Comisiile din Colegiul Național „Grigore Moisil”

Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC)
- Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
- Comisia pentru controlul managerial intern
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- Comisia pentru programe și proiecte educative
- Comisia SIIIR
- Comisia dirigintilor

Comisii cu caracter temporar sau ocasional:

- Comisia pentru proiecte și parteneriate europene
- Comisia pentru promovarea imaginii școlii
- Comisia pentru organizarea serviciului pe școală și întocmirea orarului
- Comisia pentru acordarea sprijinului finanțier în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu” și a ajutorului finanțier EURO 200
- Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor și pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia pentru monitorizarea ritmicării notării elevilor
- Comisia paritară
- Comisia pentru Regulamente școlare
- Comisia de achiziție a valorilor materiale
- Comisia de recepție a valorilor material
- Comisia de inventariere bunuri și casare
- Comisia pentru cercetare disciplinară, pentru consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor și pentru mediere și soluționare a conflictelor
- Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare
- Comisia de încadrare, promovare la altă treaptă de salarizare și evaluare anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic
- Comisia de mobilitate
- Comisii pentru examene: corigențe, diferențe, încheierea situației școlare, simulare bacalaureat, testare elevi clasa a IX-a intensiv
- Comisia pentru organizarea activităților în perioada „Școala altfel”
- Comisia pentru revizuirea ofertei educaționale
- Comisia pentru activități cultural-artistice
- Comisia de consiliere, orientare școlară și profesională