

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



Nr.2401/29.09.2025

COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”



2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 29.09.2025

*Aprobat în Consiliul de Administrație din data de
30.09.2025*

În vigoare începând cu 01.10.2025

Echipa de lucru

1. Prof. Irina-Livia ENACHE – Director
2. Simona-Elena PETRE – secretar
3. Prof. Cristina-Lăcrămioara BUZATU
4. Prof. Virginia-Smărăndița BRĂESCU
5. Prof. Mărioara BRESCAN
6. Prof. Cristina-Daniela RUSU
7. Prof. Maria STANCIU
8. Prof. Gabriela TERCHESCU
9. Prof. Cristina MATEI
10. Maria COSTEA – reprezentant al Comitetului de Părinți
11. Claudiu-Aurelian VIȘCIUN - reprezentant sindicat
12. Nicolae-Gheorghe MÂȚĂ (clasa a XI-a E) – reprezentant Consiliul Școlar al Elevilor

Cuprins

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	5
Secțiunea 1 - Cadrul de reglementare	5
Secțiunea 2 – Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	7
Secțiunea 2 - Organizarea programului școlar	9
Secțiunea 3 - Formațiunile de studiu	11
CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL” ONEȘTI	12
Secțiunea 1 – Dispoziții generale	12
Secțiunea 2 – Consiliul de Administrație	12
Secțiunea 3 – Directorul	13
Secțiunea 5 – Personalul Colegiului Național „Grigore Moisil”	14
Secțiunea 6 – Consiliul Profesoral.....	19
Secțiunea 7 – Consiliul clasei	21
Responsabilități ale personalului didactic	22
Secțiunea 8 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene	22
Secțiunea 9 – Profesorul diriginte	23
Secțiunea 10 – Comisii.....	23
CAPITOLUL IV – ELEVII	24
Secțiunea 1 – Dobândirea calității de elev.....	24
Secțiunea 2 – Exercițarea calității de elev	25
Secțiunea 3 – Drepturile elevilor	27
Drepturi de asociere și de exprimare	31
Drepturi sociale	32
Alte drepturi.....	33
Secțiunea 4 – Recompensarea elevilor	34
Secțiunea 5 – Îndatoririle/obligațiile elevilor	35
Secțiunea 6 – Sancțiuni aplicate elevilor	36
Secțiunea 7 – Evaluarea rezultatelor învățării	49
Secțiunea 8 – Transferul elevilor.....	56
Secțiunea 9– Examenele organizate la nivelul unității de învățământ.....	59
Secțiunea 10 - Activitatea educativă extrașcolară	59
CAPITOLUL V – PARTENERII EDUCAȚIONALI	60
Secțiunea 1 – Drepturile și obligațiile părinților / tutorilor / susținătorilor legali	60
Secțiunea 2 – Îndatoririle părinților / tutorilor / susținătorilor legali.....	61
Secțiunea 3 – Adunarea Generală a Părinților	61
Secțiunea 4 – Comitetul de părinți	62
Secțiunea 5– Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți	63
Secțiunea 6 - Contractul educațional	64
CAPITOLUL VI -STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	66
Secțiunea 1 - Compartimentul secretariat.....	66
Secțiunea 2 - Serviciul financiar.....	66



COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

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

Tel. 0234-321943, 0234-315310

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

Secțiunea 3 - Compartimentul administrativ	66
Secțiunea 4 - Biblioteca școlară.....	66
ANEXE	67
Modelul contractului educațional	67
Uniforma Colegiului Național „Grigore Moisil”	71
Comisiile din Colegiul Național „Grigore Moisil”	72
PLAN DE MĂSURI PENTRU PREVENIREA VIOLENȚEI ȘCOLARE ȘI A BULLYINGULUI	73
Regulament acces pe terenurile de sport exterioare a copiilor și tinerilor peste 18 ani care sunt elevi în învățământul liceal sau profesional	77

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Secțiunea 1 - Cadrul de reglementare

ART.1 (1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (denumit în continuare ROFUIP regulament), reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, denumite în continuare unități de învățământ, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ.

(2) 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 MEC nr. 3505/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 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 și OMEC nr.5545/2020 privind Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

(3) Colegiului Național „Grigore Moisil” se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

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

ART.2 (1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitățile de învățământ își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) ROF – CNGM conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, numit de către directorul unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților/reprezentanților legali și ai elevilor, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) ROF – CNGM, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, ROF – CNGM se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților/reprezentanților legali și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

(7) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților/tutorilor/susținătorilor legali prevederile ROFUIP și ROF – CNGM, beneficiarii direcți și indirecti 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.

(8) 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 Profesorat, 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.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil” de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Odată avizate, aprobate și aduse la cunoștință, 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”. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil” constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(11) Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul siteurilor proprii, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

(13) Respectarea prevederilor regulamentului - cadru de organizare și funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil” de către personalul didactic, didactic auxiliar,

nedidactic și elevii este obligatorie. Nerespectarea regulamentului - cadru de organizare și funcționare al Colegiului Național „Grigore Moisil” constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale. Necunoașterea prevederilor ROFUIP și ROF – CNGM nu absolvă personalul colegiului, elevii și părinții/tutorii/susținătorii legali ai acestora de consecințele încălcării lor.

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

Secțiunea 2 – Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

ART. 3 (1) Colegiului Național „Grigore Moisil” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Colegiului Național „Grigore Moisil” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezenților legali la viața unității de învățământ, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 4 Colegiul Național „Grigore Moisil” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Secțiunea 1 Rețeaua școlară

ART.5 (1) Unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate fac parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitățile de învățământ care fac parte din rețeaua școlară națională au obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

(3) 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 înscrierii elevului la cursurile Colegiului Național „Grigore Moisil”, prezentat în *Anexa 1*.

ART. 6 (1) În sistemul național de învățământ, unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate dobândesc personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) este orice unitate de învățământ autorizată să funcționeze provizoriu/acreditată din sistemul național de învățământ preuniversitar, care are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare - ordin al ministrului/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare la data emiterii acestuia;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identificare fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului/bancă (pentru unitățile de învățământ particular);

e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, precum și cu denumirea exactă/completă a unității de învățământ corespunzătoare, de regulă, nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(3) Fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar și administrativ și buget, proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) O unitate de învățământ cu personalitate juridică poate avea în componența sa una sau mai multe structuri școlare arondate, fără personalitate juridică, în care se desfășoară doar activitate didactică și/sau alte locații în care se desfășoară activitate didactică și/sau administrativă.

ART. 7

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, unitățile de învățământ și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu metodologia pentru înființarea consorțiilor școlare.

ART. 8 (1) Inspectoratele școlare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților unităților de învățământ și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile unităților de învățământ care școlarizează grupe și/sau clase de nivel antepreșcolar, preșcolar, primar și gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării beneficiarilor primari.

(3) Unitățile de învățământ școlarizează în învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele/reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât aceea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, a tutorelui sau a reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării beneficiarilor primari din circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), înscrierea în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar sau preșcolar sau în serviciile complementare de educație timpurie, respectiv în clasa pregătitoare, se face conform metodologiilor specifice, elaborate de Ministerul Educației.

ART.9(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 indirecti 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.

(6) Elevii nu pot face publice înregistrările lecțiilor, capturi de ecran ale prof./colegilor, link-urile de conectare la ore etc.

Secțiunea 2 - Organizarea programului școlar

ART. 10 (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/reprezentatului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivelul unor clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

d) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul

București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

e) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB. Suspendarea cursurilor școlare se poate face, la nivelul unor formațiuni de studiu sau la nivelul CNGM, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație și cu aprobarea inspectorului școlar general.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative până la sfârșitul anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a Consiliului de administrație.

(8) Pe perioada suspendării cursurilor, Consiliul de administrație al liceului poate decide continuarea procesului didactic prin activități suport asistate de tehnologie (activități on- line).

(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitatea de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(10) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ - recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai elevilor.

(11) În vederea participării la activitățile educativ - recreative menționate la alin. (10), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă un contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

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 15.00. 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.

În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, 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 Colegiului Național „Grigore Moisil”, cu informarea Inspectoratului Școlar al Județului Bacău (ISJ Bacău).

(4) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

(5) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu.

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

(7) Elevii claselor a XII-a beneficiază, săptămânal, de câte o oră de pregătire suplimentară la disciplinele de bacalaureat.

(8) Pentru siguranța elevilor și a bazei materiale, incinta școlii este supravegheată cu sistem video.

ART 12 (1) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(2) Organizarea programelor se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

ART. 13 (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.

Secțiunea 3 - Formațiunile de studiu

ART. 14 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil”, formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie în conformitate cu prevederile Art. 23 alin. (1), (2), (3) și Art. 248 alin. (16) din *Legea 7 în învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei.

(3) Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

(4) În situații temeinic motivate, în unitățile de învățământ liceal în care numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare.

(5) Clasele menționate la alin. (4) se organizează pentru profiluri/specializări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

(6) La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (4), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

(7) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

ART. 15 (1) La înscrierea în învățământul liceal se asigură, de regulă, continuitatea

studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea Colegiului Național „Grigore Moisil” constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

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

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

ART. 16 (1) Managementul Colegiului Național „Grigore Moisil” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

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

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Colegiului 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. 17 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. 18 (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 consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul ME nr. 5.154/2021.

(3) Componenta 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 vârsta de peste 18 ani) desemnat de Consiliul Școlar al Elevilor.

(4) Directorul Colegiului Național „Grigore Moisil” este președintele CA.

(5) În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(6) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului

educației.

(7) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a instituției.

ART. 19(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 dezbate 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 și cercetării.

(4) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5) În consiliul de administrație din cota rezervată părinților/reprezentanților legali un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al beneficiarilor primari care a împlinit vârsta de 18 ani.

(6) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(7) Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.

(8) Consiliul de administrație, cu sprijinul diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE/CMBRAE să aloce profesori consiglieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile unității de învățământ.

Secțiunea 3 – Directorul

ART. 20 (1) Directorul exercită conducerea executivă 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-2020.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale. La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

(3) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după

prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.

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

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

(6) 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.

(7) Directorul unității de învățământ de stat, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, cu avizul consiliului de administrație al ISJ/ISMB;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ, urmata de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ/ISMB, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ/ISMB. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ/ISMB. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al ISJ/ISMB, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ;

d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

e) de către consiliul de administrație al ISJ/ISMB la propunerea motivată a autorităților publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar;

(8) În cazul vacanței funcțiilor de director, 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.

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

(10) - În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21 al ROFUIP, directorul emite decizii și note de serviciu.

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

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/ administrativ.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic/ administrativ 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 muncă 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 ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

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

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

(6) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

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

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

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se 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 regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

ART. 25 Personalul didactic de predare este organizat 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 afla în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

ART. 27 Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

ART. 28 Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

ART. 29 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

ART. 30

(1) În Colegiul Național „Grigore Moisil” se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală.

(2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(3) În fiecare pauză se asigură permanența pe culoare și curți în baza unui grafic, prin repartizarea câte unui profesor care are ore în ziua respectivă.

(4) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

- Este prezent în unitatea școlară cu 15 minute înainte de începerea orelor.
- Poarta legitimația care indică activitatea specifică.
- Verifica existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul turei sale. La sfârșitul programului, profesorul de serviciu verifică toate cataloagele și condica, apoi le încuie în dulap.
- Supraveghează intrarea elevilor în școală.
- Supraveghează respectarea circuitelor în interiorul școlii (curte, coridoare) și respectarea măsurilor de protecție în contextul epidemiologic al infecției cu SARS CoV 2.
- Asigura îndeplinirea programului în bune condiții prin prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar anunța directorul pentru a se lua măsurile corespunzătoare).
- Profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în procesul verbal.
- Profesorul de serviciu consemnează în registrul de procese verbale evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său.
- Profesorul de serviciu pleacă din școală după ce s-a asigurat că toți elevii au părăsit curtea școlii și că nimic deosebit nu se petrece în incinta școlii

ART. 31 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 responsabili comisiilor și de către direcțiune;
 - h) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte 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, să 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. 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 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 an școlar;
 - 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 indirecti.

ART. 32 (1) În situația în care beneficiarii direcți și indirecti 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) Procedura de soluționare a unei reclamații este comunicată de diriginte elevilor în prima oră de dirigiență și părinților la prima ședință cu părinții.

ART. 33 La nivelul Colegiului Național „Grigore Moisil” funcționează următoarele compartimente de specialitate în care este încadrat personal didactic auxiliar: secretariat, financiar-contabil, compartimentul administrativ în care este încadrat personal nedidactic, potrivit legislației în vigoare.

ART. 34 (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

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

ART. 35 (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință 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. 36 (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă 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 aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

(4) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte uncertificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

ART. 37 (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de persoana din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către persoana desemnată potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(3) Persoana desemnată stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita 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, desemnată de către

director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 38 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 6 – Consiliul Profesorat

ART. 39 (1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, titular și suplinitor calificat sau necalificat. Directorul este președintele consiliului profesoral.

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

(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, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de baza se consideră abatere disciplinar și se sancționează conform legii.

(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 bază 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 bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Colegiului Național „Grigore Moisil”, precum și pentru elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Colegiului Național „Grigore Moisil” numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și 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 dezbătută, 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) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- rezultatul votului privind aprobarea/ respingerea celor propuse, prin indicarea

numărului de voturi ”pentru”, numărului de voturi ”împotrivă” și a numărului de abțineri;

- intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în cadrul ședinței respective;
- asigurarea cvorumului.

(9) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

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

(11) 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” .

(12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

ART. 40 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. 41 Consiliul profesoral are următoarele atribuții :

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

d) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

(e) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;

(f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;

(g) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

(h) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentat de fiecare profesor- diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigente;

(i) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinara aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ROFUIP și ale Statutului elevului;

(j) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul din Colegiul Național „Grigore Moisil” , conform reglementărilor în vigoare;

(k) validează notele la purtare mai mici de 7;

(l) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație/avizează oferta de curriculum la

decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație. În stabilirea listei de opționale, consiliul profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora;

- (m) avizează proiectul planului de școlarizare;
- (n) validează, la începutul anului școlar, fisele de autoevaluare ale personalului didactic, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- (o) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- (p) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Grigore Moisil” ;
- (q) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, 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;
- (r) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Colegiul Național „Grigore Moisil” și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- (s) propune și alege cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- (t) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- (u) propune eliberarea din funcție a directorului Colegiului Național „Grigore Moisil” , conform legii;
- (v) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului "Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ.
- (w) Propune componența nominală a comisiilor din CNGM

ART. 42 Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 7 – Consiliul clasei

ART. 43 (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, în fiecare interval de cursuri sau de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

ART. 44 Consiliul clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;
- b) evaluarea obiectivă 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. 45 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează progresul școlar și comportamentul fiecărui elev de minim două ori pentru fiecare an școlar;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește note/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 46 (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 pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Responsabilități ale personalului didactic

Secțiunea 8 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

ART. 47 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație.

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

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își

desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul 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.

(6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene. În cazul în care unitatea de învățământ nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

ART. 48 Atribuțiile și activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt precizate de Art. 60, 61, 62 și 63 din ROFUIP

Secțiunea 9 – Profesorul diriginte

ART. 49 (1) Atribuțiile și activitatea profesorului diriginte sunt reglementate de Art. 64 la 69 din ROFUIP.

(2) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație. La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ. După consultarea consiliului profesoral, cu respectarea principiului continuității la clasă. Exercițarea responsabilităților specifice de diriginte este obligatorie pentru cadrul didactic desemnat de director pentru a îndeplini această atribuție.

Secțiunea 10 – Comisii

ART. 50 (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 3 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 3. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii CA.

(3) Principalele obiective ale activității, componența 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 învățământului preuniversitar nr 198/2023 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 câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, 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. 51 Comisiile cu caracter permanent care funcționează în Colegiul Național „Grigore Moisil”, conform Art 71 alin (2) din ROFUIP, sunt :

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern, numai pentru unitățile de învățământ de stat;
- e) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

ART. 52 (1) În cadrul comisiilor prevăzute la Art 71 alin (2) lit. b) și e) din ROFUIP sunt cuprinși și ai beneficiarilor primari din învățământul liceal cu statut de membru, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Colegiul Național „Grigore Moisil” elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

ART. 53 Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt prezentate în Anexa 3.

CAPITOLUL IV – ELEVII

Secțiunea 1 – Dobândirea calității de elev

ART. 54 (1) Conform prevederilor legale, beneficiarii direcți/primari ai învățământului preuniversitar sunt elevii.

(2) Dobândirea calității de elev se realizează prin înscrierea elevilor la Colegiul Național „Grigore Moisil”.

(3) Înscrierea se aprobă de către CA, ca urmare a solicitării scrise a părinților, 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. În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

(4) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar.

ART. 55 Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației. Repartizarea în clasa a IX-a la clasele cu studiul intensiv al limbii engleze se realizează conform Metodologiei de admitere.

ART. 56 Elevii care promovează un an de studiu vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

ART. 57 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, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ profil frecventat inițial, redobândind astfel calitatea de elev al Colegiului Național „Grigore Moisil”.

Secțiunea 2 – Exercițarea calității de elev

ART. 58 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea 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. 59 (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. În cazuri bine motivate elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să asiste la oră, acesta putând motiva absența până la sfârșitul orei. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Elevilor care nu se află în clasă la intrarea profesorului se motivează absența până la finalizarea orei în cazul întârzierii acestora. Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(2) 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 sancționați.

(3) 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 oră.

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

ART. 60 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/ scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. (vizate de medicul cabinetului școlar);

- cererea scrisă a părinților cu avizul dirigintelui, aprobată de director, pentru situații familiale deosebite, în limita a 40 ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline (cererea se depune la diriginte, de către părinte, înainte de a efectua absențele sau, în cazuri de forță majoră, imediat după efectuarea absențelor).

Pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

ART. 61 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. 62 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. 63 (1) Pentru elevii sportivi de performanță, care participă la acțiuni la nivel județean național, internațional, organizate în timpul anului școlar, 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.

(3) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective.

ART. 64 (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 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. 65 (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. 66 Pentru fiecare 20 absențe nemotivate pe an școlar sau pentru 20% ore absente din numărul total al de ore pe an școlar la o materie, se scade un punct la purtare.

ART. 67 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/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

ART. 68 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. 69 Sunt declarați amânați anual, elevii care au absentat motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore pe an școlar la disciplinele respective.

ART. 70 (1) Elevii retrași din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

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

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(4) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

(5) În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reînțorși în țară.

(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

Secțiunea 3 – Drepturile elevilor

(conform Statutului Elevului, aprobat prin OME 5707/2024)

ART. 70 (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

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

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

(5) 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.

(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

ART. 71 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 studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g) 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, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

m) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

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

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

p) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului liceal obligatoriu, de o recomandare

consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

q) 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.

r) 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;

s) 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;

t) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;

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

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

w) 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;

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

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

z) 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;

aa) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu

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

bb) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

cc) 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;

dd) dreptul de a oferi feedback 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.

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

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

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

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

ii) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;

jj) 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. 72 (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, 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;

(6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat

și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

(7) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2)—(9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

ART. 73 În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 72, 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 ștampila 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. 74 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, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

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

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

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, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

ART. 75 (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate 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 16 călătorii dus- întors pe an pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;

e) dreptul de a beneficia de burse sociale, reziliență și de excelență olimpică I și II, de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației.

f) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

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

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

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

j) dreptul 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 financiar 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 financiar 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 frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Alte drepturi

ART. 76 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 la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

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

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

e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al

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

f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;

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

Secțiunea 4 – Recompensarea elevilor

ART. 77 (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 premiei 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, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

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

f) 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 financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;

(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. 78 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 5 – Îndatoririle/obligațiile elevilor

ART. 79 (1) Îndatoririle generale ale elevilor sunt prevăzute în ROFUIP, aprobat prin OME 5726/2024 și conform Statutului Elevului, aprobat prin OME 570/2024.

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

- b) Să participe la toate activitățile școlare cuprinse în planul de învățământ;
- c) Să manifeste responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate;
- d) Să participe la cursuri conform orarului școlii;
- e) Să dețină carnet de elev, vizat pentru anul școlar în curs, pe care să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor;
- f) Să aibă un comportament civilizat atât în incinta școlii cât și în afară, comportament care să nu afecteze imaginea Colegiului Național „Grigore Moisil” ;
- g) 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...);
- h) Să anunțe diriginții sau profesorii de serviciu asupra problemelor deosebite pe care le observă în școală (deteriorări de bunuri, persoane suspecte în școală, altercații accidente, furturi etc.);
- i) Să păstreze curățenia în clasă, în cabinete, pe holuri, în grupurile sanitare, sala de sport, în curtea școlii și în școală;
- j) 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;
- k) Să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- l) Să nu utilizeze sigla, numele sau imaginea școlii, fără a avea acceptul direcțiunii;
- m) Să depoziteze telefonul mobil în timpul orelor de curs în spațiul special amenajat;
- n) Să nu folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs, decât cu acceptul profesorului;Telefoanele mobile VOR FI INTRZISE in timpul orelor „cu exceptia utilizarii acestora in scop educativ,cu acordul cadrului didactic.” Nerespectarea interdicției cu privire la telefoane „poate duce la preluarea echipamentului de catre personalul unitatii de invatamant ,in vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectiva,in mod obligatoriu,catre parinti sau elevii majori,dupa caz,conform regulamentului intern al unitatii ”conform Ministerului Educației.
- o) 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 rupți, decupați sau tăiați,
- păr vopsit în culori stridente (altele decât naturale),
- machiaj excesiv sau strident,
- bijuterii în exces,
- piercing-uri sau tatuaje permanente sau nepermanente la vedere,
- părul lung și neprins la băieți

(3) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(4) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (3) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(5) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unități de învățământ.

ART. 80 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 6 – Sancțiuni aplicate elevilor

ART. 81 Elevii care nu respectă regulamentele în vigoare vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor după cum urmează :

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiaza elevul;
- d) mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă, însoțită de scăderea notei la purtare;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii.
- f) Preavizul de exmatriculare;
- g) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în aceeași unitate

de învățământ, conform legii;

- h) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în alta unitate de învățământ, conform legii;
- i) Exmatricularea fără drept de reinscriere, pentru elevii din învățământul postliceal;
- j) Elevii vor primi la sfârșitul fiecărui modul o notă la purtare, în anul școlar 2024-2025, prin care se evaluează comportamentul elevului și respectarea regulamentului școlii (art.107). Practic, elevii vor primi 5 note la purtare pentru fiecare modul, iar la final se va face media acestora, care va fi sacăzută cu un punct pentru fiecare 20 de absențe nemotivate.
- k) Scăderea notei la purtare cu câte un punct la fiecare 20 absențe nemotivate sau 20% absențe nemotivate din numărul de ore la o disciplină pe an școlar;
- l) întocmirea preavizului de exmatriculare elevilor care absentează nemotivat 20 ore la diferite discipline, sau 15% din totalul orelor la o disciplină pe an școlar;
- m) exmatricularea elevilor care au 40 de absențe nemotivate sau 30% absențe nemotivate din totalul orelor la o disciplină pe an școlar;
- n) exmatricularea fără drept de înscriere în aceeași unitate școlară pentru abateri deosebit de grave;
- o) plata bunurilor școlii distruse sau reparația lor de către elevii care se fac vinovați, iar în cazul în care vinovatul nu se cunoaște răspunderea materială revine clasei.

ART. 82 (1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților/tutorilor/suținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

2) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context;

3) Violenta fizică, verbală sau /și sub orice altă formă precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare;

4) Sancțiunile prevăzute la ART. 81 lit.f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezenta elevilor în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

5) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin.(4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

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

ART. 83 (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 82, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, în scris, de către părinte/tutore/suținător 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 competentă.

ART. 84 Sancțiuni aplicate elevilor:

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

(1) Întârzierea la oră

SANCTIUNE PENTRU PRIMA ABATERE: Observație individuală și absență.

SANCTIUNE PENTRU ABATERE REPETATĂ: Absențe în catalog și scăderea notei la purtare

Sanctiunea 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/ săptăm. 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 corelative	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelative
Violarea secretului corespondenței	1.1	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Discriminare și instigare la discriminare	1.2	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte Consiliere psihologică
Insulte colegi	1.3	Observație individuală	Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Insulte profesori / personal / părinți	1.4	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte Consiliere psihologică	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte
Amenințări	1.5	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Șantaj	1.6	Observație individuală	Consiliere psihologică	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 2 puncte
Înșelăciune	1.7	Observație individuală	Consiliere psihologică	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 2 puncte
Instigare la violență	1.8	Observație individuală		Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	1.9	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1- 4 puncte în funcție de gravitatea faptei

Tip	Cod	Prima abatere - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
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 reînscrisere 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) Muștrare 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	Muștrare 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 reînscrisere - <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 ȘCOLARE și sancțiunile aplicate:

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelative
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>	b)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 - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
Introducerea în perimetrul 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	Mustrare scrisă	Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă Anunțarea organelor de ordine	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte
Introducere sau port de arma albă în spațiul școlar	2.5	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mutare disciplinară la clasă paralelă - <i>pentru elevii din învățământul obligatoriu</i> Preaviz de exmatriculare - <i>pentru elevii din ciclul superior al liceului</i>	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		Mustrare scrisă	notei la purtare cu 2 puncte

Tip	Cod	Prima abatere - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
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 - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
Înșușirea bunului găsit	3.1	Observație individuală	Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă	Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Furt și tentativă 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 - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
Distrugerea bunurilor unei persoane	3.3	Observație individuală	Plata bunurilor distruse	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purcare 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 / Sanctiuni din ROFUIP- în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă revenind întregii clase) Scăderea notei la purcare cu 1 punct	Remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purcare în funcție de gravitatea faptei	Acoperirea (plată sau înlocuire) valorii prejudiciului (conform art.162/ Sanctiuni din ROFUIP- în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă revenind întregii clase) Scăderea notei la purcare 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; Exmatriculare pentru elevii claselor XI – XII.	Scăderea notei la purcare cu 4 puncte

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

Tip	Cod	Prima abatere - Sancțiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sancțiune	Măsuri corelative
Deținere/Consum de alcool	4.1	Muștrare 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 2 puncte Consiliere psihologică (obligatorie)	Muștrare 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 4 puncte Consiliere psihologică (obligatorie)
Deținere/Consum de stupefiante/ alte substanțe interzise	4.2	Muștrare scrisă <i>- pentru elevii din învățământul obligatoriu</i> Exmatriculare <i>- pentru elevii din ciclul superior al liceului</i>	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte Consiliere psihologică (obligatorie) Anunțarea organelor abilitate		
Practicarea jocurilor de noroc	4.3	Muștrare 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)	Muștrare scrisă	Consiliere psihologică (obligatorie) Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Violarea secretului corespondenței/discriminare/insulte/șantaj/înselăciune/defăimare persoanelor și a școlii <i>prin utilizarea mijloacelor de comunicare</i> (tel. mobile, alte dispozitive de același tip, internet, rețele de socializare, mass media)	4.5	Muștrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct+ Consiliere psihologică (obligatorie)	Muștrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Consiliere psihologică (obligatorie)

Tip	Cod	Prima abatere - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
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
ÎNREGISTRAREA OREI (cu telefonul mobil sau cu alte mijloace audio-vizuale) ȘI DIFUZAREA EI FĂRĂ ACORDUL PROFESORULUI		Observație individuală	Reținerea aparatului pe perioadă determinată conform procedurii, 1 punct scăzut la purtare Consiliere psihologică (obligatorie)	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 – 3 puncte	Difuzarea materialului înregistrat pe internet sau în alte medii constituie circumstanțe agravante și sunt de competența Poliției
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 uniforme	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

Tip	Cod	Prima abatere - Sanctiune	Măsuri corelative	Abateri repetate - Sanctiune	Măsuri corelative
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
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
Nerespectarea regulilor în timpul activității on-line: 1. Elevii stau cu camera pornită; 2. Microfon închis și deschiderea lui doar când este cazul 3. Ținuta decentă 4. Respectarea programului 5. Elevii folosesc numele și prenumele real; 6. Elevii nu vor distribui linkurile de conectare altor persoane;	4.16	Observație individuală Anunțarea părinților	Consiliere psihologică Scăderea notei la purtare cu 1 punct (pt. 3 și 4)	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte

(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. 85 (1) Anularea sancțiunii de mustrare 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 școală de la săvârșirea abaterii.

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

Secțiunea 7 – Evaluarea rezultatelor învățării

ART. 86 Evaluarea are la baza identificarea nivelului la care se afla elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

ART. 87 (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În CN „Grigore Moisil” 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.

(4) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire, acestea fiind elaborate de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare.

ART. 88 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

ART. 89 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) chestionări 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) Elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă pe un an școlar.

ART. 90 Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările scrise se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

ART. 91 (1) Rezultatele evaluării se exprima, după caz, prin:

- a) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.
- b) Pentru fraudă 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 catalogul electronic, CN ”Gr. Moisil” fiind unitate-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

(3) Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

(4) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art.210 alin (1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

(6) La finalizarea învățământului liceal , profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită fie o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior , având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte, fie o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

ART. 92 (1) La încheierea cursurilor anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(2) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

ART. 93 (1) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare

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

ART. 94 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acorda note și nu li se încheie media la aceasta disciplina în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă "scutit medical în anul școlar.", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

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

(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. 95 Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ

situate în apropierea acestor structuri sportive și respecta dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

ART. 96 (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

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

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

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

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

(6) Pentru elevii care nu frecventează ora de religie se va consemna în catalog, la rubrica Mențiuni „Nu frecventează ora de religie”, specificând totodată numărul și data cererii. Cererea va fi atașată la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

ART. 97 (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00

ART. 98 Sunt declarați amânați, 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 an școlar la disciplinele respective;

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

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscuta 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 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. 99 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. 100 (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de

corigență, într-o perioadă stabilită de minister.

ART. 101 (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 anuală mai mică de 6,00;

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

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

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ", respectiv "fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani".

ART. 102 (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la alta unitate de învățământ. Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(2) 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.

(3) 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. 103 (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină 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 anterioară.

ART. 104 (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

(3) 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.

(4) Notele obținute la examenele de diferențe 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 anuale la disciplinele/modulele respective.

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

(6) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(7) 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 opționale din unitatea de învățământ primitoare.

(8) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă.

ART. 105 (1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la aceasta vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

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

ART. 106 (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar Județean, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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

(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 parcurse 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 solicita 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 ține cont de: vârsta 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 semnătură.

(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 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 România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar Județean, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transfera 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 Inspectoratul Școlar Județean, 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 parcurse/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 parcurse 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 aprobă 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 părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în învățământul românesc 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 solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului «A doua șansa», conform metodologiei aprobate 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 românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(16) Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

ART. 107 (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 aplica 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. 108 (1) Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

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

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului 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 8 – Transferul elevilor

ART. 109 (1) În Colegiul Național „Grigore Moisil”, elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune 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. 110 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. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

ART. 111 (1) În învățământul liceal elevii se pot transfera de la o formațiune 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 formațiune de studiu.

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

ART. 112 (1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă 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 comisiei pentru curriculum.

ART. 113 (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 în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar 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. 144 alin. (4) din ROFUIP, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

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 a învățământului profesional cu durată de trei ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului 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 durată 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 de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

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. 114 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 frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în prezentul regulament; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, 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 redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, 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. 115 (1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) 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.

ART. 116 (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(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 vacanței de vară;

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. 117 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. 118. (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 transfera în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării, 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 în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați «Admis» la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementarilor specifice ministerului respectiv.

ART. 119 (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. 120 (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, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

ART. 121 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 9– Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

ART. 122 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. 128 la Art. 136)

Secțiunea 10 - Activitatea educativă extrașcolară

ART. 123 Activitatea educativă extrașcolară din CN „Grigore Moisil” este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

ART 124 (1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ preuniversitar, fie în afara acesteia, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale culturale, sportive, turistice, de divertisment.

ART.125 (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în această unitate de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(2) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul profesoral cu consultarea Consiliului elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, precum și cu resursele de care dispune instituția de învățământ.

(3) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al școlii.

(4) Organizarea activităților educaționale extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

ART. 126 (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către consilierul educativ.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul instituției de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în CN

„Grigore Moisil”.

(4) Rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, școală sau parteneri.

CAPITOLUL V – PARTENERII EDUCAȚIONALI

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

ART. 127 (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.

(4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unitățile de învățământ se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.

ART. 128 (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. 129 (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participa la întâlnirile programate profesorul diriginte;
- e) participa la acțiuni organizate de Asociația de Părinți;
- f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.

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

ART. 130 Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

ART. 131 (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/susținătorul 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/susținătorul 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/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Secțiunea 2 – Îndatoririle părinților / tutorilor / susținătorilor legali

ART. 132 (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

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

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul 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 susținătorului legal va fi consemnata în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

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

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

(6) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

ART. 133 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

ART. 134 (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a ROFUIP este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii 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. 135 (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la o formațiune 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. 136 (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/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întru unitate în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai copiilor/beneficiarilor primari din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Secțiunea 4 – Comitetul de părinți

ART. 137 (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. 138 Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune 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 implică 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 implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

ART. 139 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. 140 (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscuta 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. 141 (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. 142 (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 adopta 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.

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

ART. 143 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 violentei în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupa 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 „Școala după școală”.

ART. 144 (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 financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

Secțiunea 6 - Contractul educațional

ART. 145 (1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune

2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

(3) Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul fiecărei unități și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

ART. 146 (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

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

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratele școlare/inspectoratul școlar al

ART. 147 (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

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

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

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

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratul școlar poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

(6) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(7) Contravențiile prevăzute la punctul 6) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(8) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI -STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Secțiunea 1 - Compartimentul secretariat

ART. 148 Atribuțiile compartimentului secretariat sunt reglementate în TITLUL VI, CAPITOLULUI I, articolele nr. 73- 75 din ROFUIP și de fișele postului operaționalizate de conducerea unității de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație.

ART 149 (1) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.

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

Secțiunea 2 - Serviciul financiar

ART. 150 Atribuțiile compartimentului financiar sunt reglementate în TITLUL VI, CAPITOLULUI II, SECȚIUNEA I, articolele nr. 76- 77 din ROFUIP și de fișa postului operaționalizate de conducerea unității de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație.

ART. 151 (1) Administratorul financiar asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a colegiului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

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

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

Secțiunea 3 - Compartimentul administrativ

ART. 152 (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu/ persoana desemnată potrivit nevoilor unității de învățământ și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ.

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

ART. 153 Atribuțiile administratorului de patrimoniu/persoana desemnată sunt reglementate în TITLUL VI, CAPITOLULUI III, SECȚIUNILE 1-2, articolul nr. 82 - din ROFUIP și de fișa postului operaționalizate de conducerea unității de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație.

Secțiunea 4 - Biblioteca școlară

ART. 154 (1) Biblioteca școlară se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(2) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(3) În unitatea de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Platforma școlară de e-learning.

(4) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.



COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

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

Tel. 0234-321943, 0234-315310

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

ANEXE

ANEXA NR.1

Modelul contractului educațional

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

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

Telefon/Fax: 0234-321943; 0234-315310

e-mail: grcmoisil@yahoo.com

web: moisilonesti.ro



CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr.5726/ 06.08.2024, ale Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

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. Enache Irina-Livia**.

2. Doamna/domnul
părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în
....., în calitate de beneficiar secundar,

3., elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este 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-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligația părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale

pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;

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;

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

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;

i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct corect și transparent, și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;

l) 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, respectiv a personalului unității de învățământ;

m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

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

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

c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;

h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;

i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;

j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;

l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;

m) să asigure ținuta decentă a elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

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

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare



COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

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

Tel. 0234-321943, 0234-315310

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

de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Unitatea școlară, Colegiul Național „Grigore Moisil” Onești

Director . Enache Irina-Livia

Părinte/Reprezentant legal al elevului

Elev,

Uniforma Colegiului Național „Grigore Moisil”



Comisiile din Colegiul Național „Grigore Moisil”

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC)
- Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
- Comisia pentru controlul managerial intern
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru programe și proiecte educative
- Comisia SIIIR
- Comisia pentru proiecte și parteneriate europene
- Comisia pentru promovarea imaginii școlii
- Comisia pentru organizarea serviciului pe școală și întocmirea orarului
- Comisia pentru acordarea sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu” și a ajutorului financiar EURO 200
- Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor și pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia pentru monitorizarea ritmicității 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”, ”Săptămâna Verde”
- Comisia pentru revizuirea ofertei educaționale
- Comisia pentru activități cultural-artistice
- Comisia de consiliere, orientare școlară și profesională
- Comisia de etică

Nr.2400/29.09.2025

Dezbătut și avizat în ședința CP din 29.09.2025

Aprobă în ședința CA din 30.09.2025

PLAN DE MĂSURI PENTRU PREVENIREA VIOLENȚEI ȘCOLARE ȘI A BULLYINGULUI

Nr . crt .	Componen- ta	Activitatea	Data/pe- rioada	Responsabi- li	Resurse utilizate	Rezultate/ Perfor-manță/ Monitori-zare/ Observații
1.	Informații din domeniul legislativ: - <i>elevi;</i> - <i>cadre didactice;</i> - <i>părinți.</i>	- Dezbateri la nivelul unității școlare cu privire la normele legislative referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitatea de învățământ. Includerea în ROF al școlii a unui plan de de prevenire a violentei și bullyingului	Permanent	Director Consiliul școlar al elevilor Diriginți Respon- sabili comisii	LEN nr.198/2023 OME nr. 6.235 din 6 septembrie 2023 pentru aprobarea Procedu- rii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/p reșcolarilor/elevilo r și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar Strategie ISJ Bacău nr.954/08.02. 2023 pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău	

2.		Dezbateri la nivelul unității școlare cu privire la normele legislative referitoare la drepturile copilului.	Permanent	Consilierul școlar Diriginți	Legea nr. 272 din 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului	
3.		Participare la sesiuni de informare și formare privind violența / bullying-ul / cyberbullying-ul organizate în școală prin implicarea unor specialiști în domeniu. „Școală cu toleranță zero la violență!”	Pe parcursul anului școlar	Coordonator de proiecte și programe educative Consilierul școlar Diriginții Consiliul elevilor	Broșuri, afișe, filme educaționale	
4.		Prelucrarea cu elevii și părinții și afișarea la loc vizibil a reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune referitoare la fenomenul de violență, bullying și cyberbullying.	Permanent	Director Diriginți Consiliul școlar al elevilor	Pliante, broșuri, afișe	
5.	Informare privind cauzele și condițiile manifestării violenței / bullying-ului și cyberbullying-ului	Întâlniri cu reprezentanții instituțiilor cu responsabilități în combaterea violenței – Poliția, Jandarmeria - pentru dezbateri cauzelor, condițiilor de manifestare a violenței și implementarea unor planuri de măsuri.	Permanent	Director Coordonator de proiecte și programe educative Diriginți Consiliul școlar al elevilor	Acord de parteneriat	

6.	Informare privind mijloacele de prevenire a violenței / bullying-ului și cyberbullying-ului	Dezbaterea , în cadrul orelor de dirigenție/consilierie, a unor teme privind violența / bullying și cyberbullying.	Permanent	Diriginți	Proiecte de lecții	
7.		Realizarea unor afișe, postere anti-volență	Anual	Profesorul de desen Consiliul școlar al elevilor	Expoziție de afișe	
8.	Comunicare inter-instituțională	Reactualizarea acordurilor de parteneriat cu Poliția, Jandarmeria	Anual	Directorul Coordonator de proiecte și programe educative	Acord de parteneriat	
9.		Comunicarea eficientă și în timp util a cazurilor de violență, bullying și delincvență juvenilă	Permanent	Grupul de acțiune antibullying Diriginții Consiliul școlar al elevilor Responsabil monitoriza-re	Baza de date	
10.	Activități concrete de prevenire a violenței	Introducerea în programarea orelor de consiliere / dirigenție a unor teme privind violența / bullying-ul / cyberbullying-ul în școli și măsurile de prevenire	Permanent	Diriginții Coordonator de proiecte și programe educative	Activități de consiliere	
11.		Consilierea individuală și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive	Permanent	Consilierul școlar	Program de consiliere	

12.		Identificarea incidentelor de violență în școală și a factorilor de risc	Permanent	Responsabil monitoriza-re Grupul de acțiune antibullying Diriginți	Fișa de identificare a violenței psihologice Fișa de semnalare	
13.		Consilierea psihopedagogică a elevilor cu manifestări violente / bullying și a elevilor ce au fost victime ale violenței școlare / bullying-ului / cyberbullying-ului	Permanent	Consilierul școlar	Consiliere individuală	
14.		Organizarea unor activități recreative cu specific nonviolent (activități sportive, competiții pe clase, concursuri)	„Școala altfel”	Profesorii de educație fizică	Competiții sportive	
15.		Derularea proiectului educațional „Școala Anti-Bullying” / „Siguranța pe internet” / Proiecte Erasmus	Anual	Consilierul școlar Profesori TIC Diriginții	Proiecte educaționale	
16.		Realizarea unui studiu privind investigarea prezenței fenomenului de violență/ bullying / cyberbullying în cadrul Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești.	Perma-nent	Consilierul școlar	Chestionare E-mail	
17.		Realizarea unei adrese de e-mail pentru semnalarea faptelor de violență și bullying		Responsabil monitoriza-re	Chestionare E-mail	

***Regulament acces pe terenurile de sport exterioare a copiilor și tinerilor peste 18 ani
care sunt elevi în învățământul liceal sau profesional***

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul privind accesul copiilor și tinerilor peste 18 ani care sunt elevi în învățământul liceal sau profesional la a terenurilor de sport din incinta Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești cuprinde norme privind modul de utilizare al amenajărilor menționate, denumite „teren(uri) de sport cu acces liber”, în baza Legii nr. 215/2001 – Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 69/2000 – Legea educației fizice și a sportului, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Codului civil, Legii nr.8/2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 , a HCL Onești nr 183 privind aprobarea accesului liber și gratuit al cetățenilor în curtea și pe terenurile de sport aflate în proprietatea Municipiului Onești și în administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Onești.

Art. 2 Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru orice persoană care dorește să desfășoare activități sportive pe terenurile de sport din incinta Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești

Art. 3 Pe terenul/terenurile mai sus amintit/e se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. Prin activități cu caracter sportiv se înțelege activitatea fizică, desfășurată individual, în grup sau pe echipe, menită să întărească condiția fizică a participanților sau practică în scop recreativ.

Art. 4 Este permis accesul gratuit a tuturor cetățenilor, PRIORITATE AVÂND ELEVII Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești, în vederea desfășurării activităților sportive.

Art. 5 Programul de acces IN PERIOADA VACANTELOR ȘCOLARE și a ZILELOR LIBERE va fi următorul:

09:00 - 14:00

Programul de acces ÎN PERIOADA ANULUI ȘCOLAR , ÎN TIMPUL DERULĂRII CURSURILOR ȘCOLARE va fi următorul :

15:00 – 18:00 în zilele de luni până vineri;

9:00 – 14:00 în zilele de sâmbătă și duminică

Programul de acces pe terenurile de sport și prezentul Regulament se vor afișa de către conducerea Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești la loc vizibil în exteriorul incintei, orice modificare a acestuia fiind, de asemenea, afișată în aceleași condiții.

CAP. II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR***Art. 1 Drepturi:***

- a) Accesul gratuit la terenul de sport din incinta Colegiului Național „Grigore Moisil ” Onești;
- b) Elevul/Copilul cu vârsta cuprinsă între 7 și 18 ani poate fi însoțit de un aparținător (părinte, bunic, frate major ș.a.), pentru supravegherea minorului. Aparținătorul poate, la rândul său, să fie însoțit de alți/alte fii/fiice de vârstă preșcolară și răspunde de acțiunile și faptele minorilor, potrivit art. 1372 - 1374 ale Codului Civil;

Art. 2 Obligații:

- a) Minorii să aibă asupra lor minim un număr de telefon mobil al unui părinte/reprezentant legal la care, în caz de urgență, acesta poate fi contactat de către reprezentanții unității de învățământ;
- b) Să folosească terenurile de sport numai pentru a practica sporturi conforme cu amenajările, instalațiile specifice și dotările existente. Este interzisă orice altă activitate care nu se încadrează în categoria „activități sportive în aer liber”;
- c) Să nu fumeze, să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene. Această obligație revine și însoțitorilor majori ai copiilor. În situația în care persoanele de pe terenul de sport al școlii se află în stare de ebrietate, sub influența substanțelor psihotrope, au un comportament care lezează opinia publică sau pătrund cu țigări aprinse în incinta unității de învățământ, sunt invitate să părăsească incinta sau accesul le este strict interzis;
- d) Pe terenul de sport din incinta Colegiului Național „Grigore Moisil ” Onești **NU ESTE PERMISĂ FOLOSIREA ECHIPAMENTUL SPORTIV FOLOSIT PENTRU DEPLASARE (BICICLETE, ROLE, SKATEBOARD, TROTINETE);**
- e) Accesul automobilelor, motocicletelor, motoretelor, scuterelor este strict interzis pe terenul de sport și în incinta Colegiului Național „Grigore Moisil ” Onești;
- f) Instalațiile și echipamentele aflate pe terenurile de sport vor putea fi folosite doar pentru desfășurarea de activități de educație fizică și sport;
- g) Respectarea regulilor de conduită sportivă;
- h) **RESPECTAREA ORDINII ȘI LINIȘTII PUBLICE;**
- i) Să nu difuzeze muzică;
- j) Respectarea strictă a orarului afișat;
- k) **PĂSTRAREA CURĂȚENIEI PRIN FOLOSIREA PUBELEI DIN IMEDIATA VECINĂTATE A ȘCOLII ȘI A TOALETEI PUBLICE;**
- l) Persoanele trebuie să poarte haine, încălțăminte și echipament adecvate activităților sportive;

- m) Obligația de a părăsi terenul de sport din incinta Colegiului Național „Grigore Moisil ” Onești la sfârșitul programului de utilizare sau în cazul în care sunt somați în acest sens de reprezentantul unității de învățământ sau de reprezentanții Poliției Locale, din cauza nerespectării obligațiilor din prezentul Regulament;
- n) Accesul utilizatorilor la terenul sportiv ce formează obiectul prezentului Regulament se face pe propria răspundere a părinților/reprezentanților legali ai copiilor , COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL ” ONEȘTI NEASUMÂNDU-ȘI NICI O RESPONSABILITATE IN CAZUL ACCIDENTĂRIILOR survenite in timpul activităților sportive.

CAP. III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COLEGIULUI NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL ” ONEȘTI

Art.1 Drepturi:

- a) Să stabilească programul de acces ținând cont de activitatea școlară, de celelalte evenimente în care unitatea de învățământ este implicată, de organizarea examenelor, olimpiadelor, concursurilor și de prezentul Regulament;
- b) Organizarea de activități sportive împreună cu alte unități de învățământ sau organizații pentru sporirea gradului de atractivitate a curților și terenurilor de sport în aer liber;
- c) Interzicerea accesului unor persoane, dacă nu respectă întocmai prezentul Regulament;
- d) Evacuarea imediată a persoanelor care nu respectă întocmai prezentul Regulament sau dacă folosesc spațiul în alte scopuri decât cele sportive;
- e) Evacuarea persoanelor care sunt în stare de ebrietate, consumă băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope, fumează sau are un comportament care lezează opinia publică sau deranjează pe ceilalți utilizatori;
- f) Interzicerea accesului persoanelor în orice altă zonă exterioară sau interioară din incinta Colegiului Național „Grigore Moisil ” Onești, cu excepția terenului de sport.

Art. 2 Obligații:

În termen de 20 de zile de la intrarea în vigoare a hotărârii de consiliu prin care se va aproba prezentul Regulament, conducerea Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești are obligația implementării acestui Regulament și punerea sa în aplicare.

CAP. IV – SANCTIUNI

Art. 1 Distrugerea dotărilor, echipamentelor, spațiilor aparținând terenurilor de sport atrage după



COLEGIUL NAȚIONAL „GRIGORE MOISIL”

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

Tel. 0234-321943, 0234-315310

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

sine răspunderea celui care a provocat daunele și implicit consecințele prevăzute de reglementările legislației în vigoare și de regulamentele de ordine interioară al Colegiului Național „Grigore Moisil” Onești.

CAP. V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 1 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică, conform legii.

Art. 2 Modificarea prezentului Regulament se poate face ori de câte ori este necesar, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Art. 3 Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.