



Nr. înreg. 3152 / 13.10.2025

AVIZAT
în C.P. din data de 14.10.2025

APROBAT
în C.A. din data de 23.10.2025

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COLEGIULUI NAȚIONAL „GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI”
Anul școlar 2025-2026**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea activității din COLEGIUL NAȚIONAL „GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI”, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), elaborat de M.E. în vigoare din 12 august 2024 cu OME nr. 5726/2024.

Art. 2. Prezentul regulament va fi respectat de tot personalul unității de învățământ (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), de elevi și părinți.

Art. 3. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național ”Gheorghe Munteanu Murgoci” Brăila, precum și modificările ulterioare ale acestuia au fost supuse spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

Art. 4. Prezentul regulament de organizare și funcționare a Colegiului Național ”Gheorghe Munteanu Murgoci” Brăila, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

Art. 5. Conducerea unității școlare va monitoriza prezentarea regulamentului de către diriginți, elevilor și părinților.

Art. 6. Prezentul regulament se poate completa și/sau modifica ori de câte ori este cazul, la solicitarea a 2/3 din numărul membrilor Consiliului Profesoral și cu acordul liderului sindical.

Art. 7. În incinta Colegiului sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care periclitează sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 8. Principiile pe baza cărora se organizează și funcționează Colegiul Național ”Gheorghe Munteanu Murgoci” Brăila, sunt:

- a) principiul nediscriminării - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;
- b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
- c) principiul relevanței - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
- d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
- e) principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;
- f) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;
- h) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- i) principiul asigurării echității și egalității de șanse - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;
- j) principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;
- k) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase;
- l) principiul incluziunii - implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educație a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii și sprijinul pentru participare activă la educație în ansamblul său;
- m) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;
- n) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali - constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar;
- o) principiul flexibilității/adaptabilității traiectoriei educaționale - implică tranziția și mobilitatea între diverse rute educaționale și profesionale;
- p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;
- q) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale;
- r) principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional;
- s) principiul politicilor educaționale bazate pe date - conform căruia politicile educaționale sunt elaborate inclusiv în funcție de informațiile statistice și/sau de studiile care analizează aceste date;
- ș) principiul datelor deschise - conform căruia datele publice produse de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile din sistemul național de învățământ sunt publicate în format deschis;
- t) principiile accesibilității și disponibilității - constau în garantarea accesului la educație de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educației și respectarea dreptului tuturor la educație;
- ț) principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței

acestui pentru o educație de calitate;

u) principiul adaptabilității curriculumului național - conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanță cu particularitățile de vârstă și cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/suprasolicitarea acestora, oferind timp și condiții necesare și pentru desfășurarea activităților extrașcolare;

v) principiul interesului superior al elevului - presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educațional sigur și sănătos, promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum și luarea în considerare a impactului deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente, pentru frumos, pentru valoare și pentru natură.

CAPITOLUL II PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL COLEGIULUI

Art. 9.

(1) Colegiul își desfășoară activitatea în zilele lucrătoare după următorul program orar:

- elevii participă la cursuri între orele 8⁰⁰ - 15⁰⁰, ora de curs va fi de 50 de minute și pauzele de 10, respectiv 20 minute (pauza de 20 minute va fi după a 3-a oră de curs);
- profesorii își desfășoară activitatea conform orarului școlii;
- secretariatul și contabilitatea școlii funcționează între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰ ;
- biblioteca școlii funcționează între orele 7⁰⁰ - 15⁰⁰ ;
- personalul nedidactic își desfășoară activitatea între orele: 7⁰⁰ - 15⁰⁰, respectiv 6⁰⁰ - 14⁰⁰;
- paznicii își desfășoară activitatea între orele 6⁰⁰ - 14⁰⁰, respectiv 12⁰⁰ - 20⁰⁰;
- administratorul de patrimoniu își desfășoară activitatea între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰;
- informaticienii își desfășoară activitatea între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰;
- laboratoarele funcționează între orele 7⁰⁰ - 15⁰⁰;
- sala de sport funcționează între orele 8⁰⁰ - 19⁰⁰.

(2) Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul nedidactic și personalul de pază lucrează conform unui program întocmit de comun acord cu responsabilii de compartimente și avizat de conducerea școlii.

(3) Profesorii au obligația să verifice dacă elevii au lăsat sala de clasă în ordine, după ultima oră de curs.

(4) Elevii din județul Brăila vor avea acces în spațiile și terenurile de sport exterioare ale Colegiului pe întreaga perioadă a anului școlar, cu următoarele excepții:

- a. perioada de desfășurare a activității didactice de către elevii Colegiului;
- b. zilele de sâmbătă și duminică;
- c. zilele libere legale;
- d. perioada vacanțelor școlare;
- e. intervalul orar în care unitatea de învățământ desfășoară evenimente sportive proprii sau alte categorii de evenimente.

Accesul în spațiile și terenurile de sport exterioare ale Colegiului va fi permis de luni până vineri între orele 14:00 și 18:00, în afara programului școlar, în intervalele rămase disponibile.

Art. 10.

(1) Accesul persoanelor străine în școală este permis doar cu respectarea prevederilor din Procedura de acces în unitatea de învățământ.

(2) Accesul în sălile de clase este permis persoanelor care beneficiază de activități de mentorat didactic conform OME nr. 4.523 din 10 august 2022 privind aprobarea componentei rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2022-2023; aceste persoane pot intra în săli doar însoțite de cadrul didactic mentor.

- (3) Accesul oricărei persoane în clasă, în timpul orei este permis numai cu acordul directorului sau directorului adjunct și a cadrului didactic respectiv.
- (4) Accesul în curtea școlii este permis autovehiculelor care aparțin Salvării, Poliției, Pompierilor, Jandarmeriei, Salubrității, precum și aceluia care asigură dotarea și/sau aprovizionarea, sau repararea unor defecțiuni în interiorul școlii.
- (5) Este interzis accesul în școală al persoanelor îmbrăcate indecent, precum și a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.
- (6) Ședințele cu părinții se pot desfășura fizic sau în sistem online.
- (7) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea Inspectoratului Școlar.
- (8) Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru orice fel de activitate, fără avizul conducerii unității de învățământ.

CAPITOLUL III PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

A. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 11. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul din compartimentele administrativ, financiar-contabil și secretariat trebuie să aibă un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în unitatea noastră școlară cât și în afara ei pentru a menține prestigiul și tradiția școlii.

Art. 12. Toți angajații Colegiului trebuie să manifeste interes pentru rezolvarea sarcinilor profesionale menționate în *Planul managerial*, *Fișa postului* și celelalte *documente reglatoare ale activității din unitatea de învățământ*.

Art. 13. Toți angajații au datoria de a păstra, de a folosi cu grijă și responsabilitate baza didactico-materială a Colegiului și de a o îmbunătăți.

Art. 14. Consumul băuturilor alcoolice și fumatul sunt interzise în incinta școlii, cu respectarea legislației în vigoare (Legea 15/2016 privind modificările și completarea legii 349/2002 și 95/2006) și a normelor P.S.I.

Art. 15. Personalul școlii poate beneficia, în situații speciale, de învoire, în condițiile prevăzute de contractul colectiv de muncă; în acest caz se va recupera materia ulterior sau se vor rezolva sarcinile de serviciu rămase în urmă.

Art. 16. Personalul școlii va respecta regulile de protecție, igienă și securitate în muncă, în conformitate cu reglementările legale și cu cele prevăzute în fișa postului.

Art. 17.

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

(3) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură ce afectează imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

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

(5) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcare a drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(7) Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 18. În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

Atribuțiile profesorului de serviciu în școală sunt:

- se asigură că nu există clase de elevi fără cadre didactice, anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită conform procedurii;
- controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și, prin sondaj, ținuta vestimentară; ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și, în cazuri grave, anunță paznicii și conducerea școlii;
- urmărește respectarea întocmai a *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Colegiului*;
- informează administratorul școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în registrul special cu această destinație;
- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (soneria școlii: 5 sunete a 16 secunde fiecare cu pauză de 10 secunde);

Art. 19. În unitatea de învățământ sunt interzise orice forme de discriminare și de încălcare a demnității umane.

Art. 20. În unitatea de învățământ se aplică drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților prevăzute în *Legea Educației*, în *Codul Muncii*, în *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, în *Regulamentul Intern*.

Art. 21. Soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților se realizează în conformitate cu procedurile elaborate și aprobate la nivelul *Colegiului*.

Art. 22. Abaterile și sancțiunile disciplinare pentru personalul unității de învățământ sunt cele prevăzute în legile și reglementările cuprinse în *Legea Educației*, în *Codul Muncii*, în *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, în *Regulamentul Intern*.

Art. 23. Evaluarea personalului didactic se realizează pe baza criteriilor și procedurilor stabilite și aprobate prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice, conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* (art. 50, 51).

B. CONDUCEREA UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 24. Drepturile și obligațiile *directorului/directorului adjunct* sunt cele prevăzute de lege și de *Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar* (art. 20 – 27).

Art. 25. *Consiliul profesoral* este alcătuit din totalitatea personalului didactic de conducere și predare din unitatea școlară și funcționează conform Art.54, Art.55, Art.56 din ROFUIP/2024.

Art. 26. *Consiliul de Administrație* funcționează conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ale ROFUIP/2024 potrivit Art. 18, Art. 19 și O.M. nr. 6223/2023.

Art. 27. *Consiliul clasei* funcționează conform Art. 57, Art. 58, Art. 59 din ROFUIP/ 2024.

Art. 28. *Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității* funcționează conform OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările aprobate prin Legea 87/2006 și prin OUG nr.75/2011 și conform ROFUIP/ 2024.

Art. 29. *Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare* își desfășoară activitatea conform Art. 60, Art. 61, Art. 63 și ***coordonatorul pentru proiecte educaționale europene*** Art. 62, Art. 63 din ROFUIP/ 2024.

Art. 30. *Profesorul diriginte* își desfășoară activitatea conform Art. 64, Art. 65, Art. 66, Art. 67, Art.68, Art. 69 din ROFUIP/ 2024.

Art. 31. *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* funcționează conform prevederilor Legii educației naționale nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale ROFUIP/2024 potrivit Art. 71, Art. 72.

Art. 32. (1) La nivelul Colegiului Național "Gheorghe Munteanu Murgoci" Brăila funcționează comisii:

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional stabilite la nivelul Colegiului Național "Gheorghe Munteanu Murgoci" Brăila sunt:

Comisii cu caracter temporar:

- a) Comisia de management al burselor;
- b) Comisia de revizuire/redactare a ROI și ROF;
- c) Comisia de arhivare;
- d) Comisia pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar;
- e) Comisia de elaborare/revizuire PDI;
- f) Comisiei de gestionare a activităților derulate prin SIIIR;
- g) Comisia de mobilitate a personalului didactic;

h) Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor

- i) Comisia paritară;
- j) Comisia de promovare a imaginii unității;
- k) Comisia de inventariere;
- l) Comisia pentru întocmirea orarului.

Comisii cu caracter ocazional:

- a) Comisia de cercetare disciplinară;
- b) Comisia pentru organizarea examenelor;
- c) Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate;
- d) Comisia de achiziții publice;
- e) Comisia de recepție a produselor, serviciilor, lucrărilor.

Art. 33. (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative și prin prezentul regulament.

(3) Unitatea de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Art. 34. (1) Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(2) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către Consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(3) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a Consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea Consiliului profesoral.

(4) În cadrul Colegiului Național "Gheorghe Munteanu Murgoci" Brăila, catedrele de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(5) În învățământul primar catedrele se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclul de învățământ. Catedrele se pot constitui și cu 2 sau 3 cadre didactice, dacă unitatea de învățământ are un număr mic de cadre didactice care își desfășoară activitatea pe ciclul de învățământ.

(6) Colegiul Național "Gheorghe Munteanu Murgoci" Brăila elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor, în funcție de nevoile proprii.

(7) Atribuțiile Comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;

d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;

f) realizarea la nivelul catedrelor a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedre, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de Consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, Consiliului de administrație al unității de învățământ;

h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;

i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;

j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;

k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în Consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;

l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor și la realizarea planurilor individualizate de învățare;

m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;

n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;

o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;

p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

Art. 35. (1) Membrii CEAC și responsabilul acesteia se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către Consiliul profesoral. Responsabilul comisiei nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(2) Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt:

a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității, conform următoarelor domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională, managementul calității;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

c) elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;

d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Art. 36. (1) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unității de învățământ, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii Consiliului profesoral.

(2) Membrii și responsabili Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către Consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(3) Componența CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

(4) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă

ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(5) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Casei Corpului Didactic;

b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;

c) elaborează și propune anual Consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interesistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;

e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;

i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;

k) colaborează cu Inspectoratul Școlar, cu CCD, cu Consiliul de administrație și cu Consiliul profesoral al unității de învățământ;

l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 37. (1) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul Colegiului Național "Gheorghe Munteanu Murgoci" Brăila, în baza hotărârii Consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;

- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există;

- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;

- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;

- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.

(2) Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(3) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(4) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale elevilor care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale prezentului regulament.

(5) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;

- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;

- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;

- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;

- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;

- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;

- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;

- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;

- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;

- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;

- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;

- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;

- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;

- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
 - consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
 - sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
 - monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
 - monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ;
- d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

Art. 38. (1) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Atribuțiile Comisiei pe linie de securitate și sănătate în muncă:

- a) elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
- b) organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități;
- c) organizarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare, de către conducătorii activităților;
- d) elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în unitate și în afara unității;
- e) asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților unității în colaborare cu administrația.

(2) Atribuțiile Comisiei pe linie situații de urgență:

- a) organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;
- b) monitorizarea realizării acțiunilor stabilite;
- c) prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor ce revin personalului și elevilor, precum și a consecințelor diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare;
- d) întocmirea necesarului de mijloace și materiale PSI și solicitarea conducătorului unității a fondurilor necesar achiziționării acestora;
- e) difuzarea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, etc., a planurilor de evacuare în caz de incendiu și a normelor de comportare în caz de incendiu;
- f) elaborarea materialelor informative și de documentare pentru diriginți, profesori, laboranți, în activitatea de prevenire a incendiilor.

Art. 39. (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul unității de învățământ constituie, prin decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare. Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a unității. În cazul în care unitatea de învățământ nu are o structură organizatorică dezvoltată, Comisia de monitorizare poate cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul unității.

(2) Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul unității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic.

(3) Atribuțiile Comisiei de monitorizare:

- a) implementează în cadrul unității standardele de management și control intern referitoare la mediul de control, performanța și managementul riscurilor, informare și comunicare, activități de control, auditarea și evaluarea, conform prevederilor OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- b) elaborează și aprobă programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al unității, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale unității, personalul

și structura acestuia precum și alte reglementări și condiții specifice;

- c) supune aprobării directorului, programul anual de dezvoltare a sistemului de control managerial;
- d) monitorizează respectarea termenelor prevăzute în programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
- e) îndrumă compartimentele din structura unitatii în vederea elaborării programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial;
- f) aprobă formatele standard ale documentelor aferente sistemului de control managerial intern și planificării strategice în cadrul unității;
- g) evaluează și avizează procedurile de sistem elaborate în cadrul unității;
- h) elaborează, actualizează și avizează registrul riscurilor la nivelul unității;
- i) răspunde de implementarea standardelor de control managerial intern în cadrul unității;
- j) primește de la compartimente, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite observate și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;
- k) prezintă directorului ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an școlar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial intern, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;
- l) membrii Comisiei de monitorizare asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor acestei structuri;
- m) elaborează formate standard de documente pentru sistemul de control managerial intern și planificarea strategică;
- n) întocmește rapoarte în baza hotărârilor președintelui Comisiei de monitorizare;
- o) semnalează directorului situațiile de nerespectare a hotărârilor acestuia și propune măsurile de corectare care se impun;
- p) centralizează, analizează, sintetizează și emite documente în domeniile de competență;
- q) duce la îndeplinire și transmite hotărârile Președintelui acesteia;
- r) înaintează directorului propuneri pentru eficientizarea Sistemului de control managerial intern și a planificării strategice la nivelul unității;
- s) propune Președintelui Comisiei de monitorizare participarea la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din cadrul sau din afara, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- t) membrii Comisiei au obligația de a asigura informarea permanentă a directorului cu privire la totalitatea activităților desfășurate și de a obține avizul acestuia cu privire la documentele și punctele de vedere prezentate în cadrul Comisiei;
- u) pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Comisia va beneficia de sprijinul tuturor compartimentelor din structura organizatorică unității.

C. ACTIVITATEA DIFERITELOR COMPARTIMENTE DIN UNITATE

Art. 40.

- (1) **Secretariatul** își desfășoară activitatea conform programului stabilit și menționat în fișa postului și în conformitate cu ROFUIP/2024, Art. 73, Art. 74, Art. 75.
- (2) Elevii și toți angajații școlii vor respecta programul stabilit de către conducerea unității de învățământ.
- (3) Carnetele de elev se vor viza doar prin intermediul diriginților.
- (4) Adeverințele se eliberează în ziua următoare depunerii cererii, începând cu ora 10.

Art. 41.

- (1) **Biblioteca școlii** își desfășoară activitatea conform programului stabilit și afișat.

- (2) În cazul deteriorării/distrugerii sau pierderii manualelor, elevul va preda la biblioteca școlii o nouă ediție a aceluiași manual.
- (3) Biblioteca școlii va fi dezinfectată zilnic, respectându-se legislația în vigoare.

Art. 42.

- (1) **Laboratoarele de informatică** ale școlii funcționează conform unui program stabilit.
- (2) Laboratoarele de informatică vor fi utilizate numai pentru activitatea didactică asistată de calculator. Utilizarea calculatoarelor pentru scopuri nedidactice este interzisă.
- (3) Accesul elevilor în laborator se face numai în prezența personalului abilitat.
- (4) Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft-uri nedidactice (jocuri etc.) este interzisă. Accesul la datele stocate pe medii externe (CD, Memory Stick etc.) se face doar de la calculatorul profesorului, cu excepția situației de la clasele de matematică-informatică intensiv, unde copierea de pe dispozitivele externe de stocare este permisă, dacă nu afectează buna funcționare a calculatoarelor școlii și numai cu acordul profesorului.
- (5) Profesorii de informatică au obligația de a verifica laboratoarele la începutul și la sfârșitul fiecărei zile în care se desfășoară activități educative. Constatările vor fi aduse la cunoștință administratorului de patrimoniu, respectiv informaticienilor. La plecare, profesorii se vor asigura că geamurile sunt închise și ușile încuiate.

Art. 43.

- (1) **Laboratorul de chimie** funcționează conform graficului stabilit de către profesorii școlii.
- (2) Elevii au acces în laboratoare numai însoțiți de către profesor.
- (3) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (4) La părăsirea laboratoarelor, elevii vor aranja scaunele sub mese și vor lăsa ordine pe mesele de laborator.
- (5) Lucrul cu reactivii și ustensilele de laborator este permis, conform legislației în vigoare.

Art. 44.

- (1) **Laboratorul de fizică** funcționează conform graficului stabilit de către profesorii școlii.
- (2) Accesul elevilor în laboratoare se face numai însoțit de către profesor.
- (3) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (4) La părăsirea laboratoarelor, elevii vor aranja scaunele sub mese și vor lăsa ordine pe mesele de laborator.
- (5) Lucrul cu ustensilele de laborator este permis conform legislației în vigoare.

Art. 45.

- (1) **Laboratorul de biologie** funcționează conform graficului stabilit de către profesorii școlii.
- (2) Accesul elevilor în laborator se face numai însoțit de către profesor.
- (3) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (4) Lucrul cu ustensilele de laborator este permis conform legislației în vigoare.

Art. 46.

- (1) **Sala de sport** funcționează conform orarului elevilor.
- (2) Sala de sport va fi utilizată numai pentru desfășurarea lecțiilor la disciplina educație fizică. Orice excepție va trebui să aibă acordul scris al directorului/directorului adjunct.
- (3) Alte activități sportive se vor desfășura în baza unor protocoale/contracte aprobate de către Consiliul de Administrație al școlii.
- (4) Accesul elevilor în sala de sport se face numai în prezența unui profesor.
- (5) Până la începerea desfășurării lecției, elevii vor sta pe bănci.
- (6) Se interzice lovirea mingii cu piciorul spre tavanul sau spre pereții laterali ai sălii de sport.
- (7) Elevii scutiți medical pe un semestru sau pe tot anul școlar au obligația să prezinte profesorului de educație fizică scutirile medicale la cel mult **două săptămâni** de la începerea semestrului respectiv.

- (8) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport conform regulamentelor școlare. Acestor elevi le este interzisă șederea în vestiare sau în sălile de clasă în timpul desfășurării orelor de educație fizică.
- (9) Este interzisă prezența în sala de sport sau în vestiar a elevilor care au în orar alte activități didactice.
- (10) Accesul persoanelor străine în sala de sport este strict interzis (autorizarea accesului se face numai de către conducerea *Colegiului*).

Art. 47. Profesorii de serviciu au obligația de a efectua serviciul conform planificării afișate și de a supraveghea elevii în timpul pauzelor (pe holuri, în clase și curtea interioară), asigurând un comportament civilizată al acestora.

Art. 48. Sarcinile personalului didactic și didactic auxiliar, ale personalului de îngrijire, ale muncitorului de întreținere precum și ale paznicilor sunt prevăzute în fișele postului aprobate de Consiliul de Administrație și asumate de către personalul vizat.

CAPITOLUL IV ELEVII

A. EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 49. Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, conform legii.

Art. 50. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 51. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesorul de la clasă, care consemnează absențele în catalogul electronic. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

Art. 52. Este interzisă eliminarea elevilor de la oră. Elevii care deranjează orele vor fi puși în discuția *Consiliului clasei* și a *Consiliului profesoral*, pentru a fi sancționați.

Art. 53.

- (1) Motivarea absențelor se efectuează **numai de către diriginte**, pe baza următoarelor acte:
 - adeverință eliberată de medicul școlar, de către medicul de familie sau medicul de specialitate vizată la cabinetul medical al școlii;
 - certificat medical eliberat de unitatea sanitară în caz de spitalizare, vizat la cabinetul medical al școlii;
 - cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului adresată dirigintelui/directorului Colegiului și aprobată de director în urma consultării dirigintelui clasei (în limita a 40 de ore de curs pe an școlar fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline);
 - adeverință emisă de Tribunal, Poliție, alte instituții ale statului care confirmă prezența elevilor în respectivele instituții la data când au fost înregistrate absențele.
- (2) Orice document doveditor va fi prezentat dirigintelui în termen de **7 zile** de la eliberarea sa, în caz contrar absențele nu vor mai fi motivate.
- (3) Dirigințele motivează absențele în ziua în care se aduc actele justificative de către părinte/tutore legal, dacă elevul este minor, în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului; în caz contrar, absențele sunt considerate nemotivate.

- (4) Dirigintele, cu acordul directorului, motivează absențele elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- (5) În cazuri excepționale se poate depune cerere de motivare a absențelor la Consiliul de Administrație al unității de învățământ, care va analiza și va decide asupra aprobării/respingerii cererii.

B. DREPTURILE ELEVILOR

Art. 54.

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.
- (5) Elevii beneficiază de acces 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.

Art. 55. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială a școlii

Art. 56. Elevii au următoarele drepturi educaționale:

- a) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta 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;
- b) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- c) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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 părinți;
- h) 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;
- i) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- j) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- k) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

- l) 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;
- m) 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;
- n) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- o) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;
- p) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- r) 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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- s) 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;
- ș) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- t) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- ț) 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;
- u) 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 Metodologiei privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar aprobată prin Ordinul nr. 7839/2024;
- v) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- w) 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;
- x) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- y) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- z) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- z.1) dreptul de a beneficia de învățământ în sistem hibrid sau online conform legislației în vigoare;

z.2) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

z.3) 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. 57. Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 58.

- (1) Liderii elevilor de la fiecare clasă se constituie în **Consiliul elevilor** care funcționează în baza regulamentului în vigoare și al ROFUIP/2024 și Statutul Elevului.
- (2) Consiliul elevilor își desemnează reprezentantul în Consiliul de Administrație al Colegiului.

Art. 59.

- (1) Elevii se pot asocia în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul Colegiului.
- (2) Dreptul la reuniune se exercită în afara orelor de curs. Alte activități, se pot desfășura în incinta colegiului, respectându-se legislația în vigoare.
- (3) Organizatorii răspund, în timpul reuniunilor, de asigurarea ordinii, disciplinei și de integritatea bazei materiale.
- (4) Reuniunile care se desfășoară în incinta colegiului pot avea loc numai în prezența dirigintelui sau a unui cadru didactic din școală.

Art. 60. Elevii au libertatea de a redacta și difuza publicații școlare (online) proprii; în cazul în care acestea afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea, moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești directorul Colegiului suspendă editarea și difuzarea acestor publicații.

Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii. (art. 10 alin. (f) din Statutul elevului)

Art. 61. Elevii care participă la **etapele locale** ale olimpiadelor școlare NU sunt scutiți de prezența la cursuri.

Art. 62. Elevii care participă la **etapele județene și regionale (probe scrise)** ale olimpiadelor aflate în calendarul M.E.C. sunt scutiți de prezența la cursuri **trei zile** din săptămâna premergătoare perioadei de desfășurare a olimpiadei.

Art. 63. (1) Elevii care participă la **etapele naționale** ale olimpiadelor școlare sunt scutiți de prezența la cursuri timp de **o lună** premergătoare.

(2) Pentru situațiile de la art. 53 și 54, absențele vor fi motivate doar după participarea la olimpiadă.

(3) Elevii care se încadrează în situațiile prevăzute la art. 53 și 54 trebuie să se asigure ca la sfârșitul anului școlar vor avea numărul suficient de note conform ROFUIP privind încheierea situației școlare la fiecare disciplină de studiu.

Art. 64.

- (1) Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică ~~medicală~~ gratuită la Cabinetul de consiliere psiho-pedagogică,.
- (2) Elevii beneficiază de asistență medicală gratuită, la Cabinetul de medicină generală și la Cabinetul de Stomatologie din școală, în baza acordului cu privire la efectuarea acțiunilor cu caracter profilactic

Art. 65. (1) Colegiul Național „Gh. M. Murgoci” asigură măsuri de sprijin pentru promovarea educației incluzive pentru combaterea barierelor de atitudine după cum urmează:

a) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor rromi sau cu dizabilități și/sau CES – responsabil profesorul diriginte și psihologul școlii;

b) informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor rromi sau cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;

c) informarea cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor rromi sau cu dizabilități și/sau CES;

d) prezența facilitatorului, alături de copil în unitatea de învățământ, la cererea părinților și existența acestuia în Planul de abilitare-reabilitare al copilului eliberat de Complexul de servicii pentru evaluarea și recuperarea copilului cu dizabilități;

e) serviciile de sprijin educațional prevăzute de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare;

f) adaptarea timpului de lucru / sarcinilor de lucru, a numărului de subiecte la lucrările de evaluare pentru elevii cu deficiențe grave ale membrilor superioare, dificultăți grave de vedere sau alte tulburări grave de sănătate care nu permit lucrul în condiții optime;

g) accesibilizarea mediului fizic, informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipul de dizabilitate, de exemplu mutarea claselor și laboratoarelor la parter și permiterea folosirii tehnologiilor și dispozitivelor asistive;

h) măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive se formulează de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale.

i) facilitatorul menționat la punctul anterior poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

j) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale.

Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

(2) Pentru elevii cu dizabilități și/sau CES se încheie un contract între instituția reprezentată de profesionistul responsabil cu monitorizarea și părinții/reprezentantul legal al copilului.

(3) În termen de 5 zile de la primirea în școală a fiecărui certificat de orientare școlară și profesională, directorul se asigură că elevul respectiv are un cadru didactic de sprijin desemnat de C.S.E.I. și emite decizia pentru numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.

Furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil se realizează în mod integrat și este monitorizată astfel încât copilul să beneficieze în mod real de acestea și adecvat dezvoltării sale.

(4) Responsabilul de caz pentru servicii psihoeducaționale pentru elevii cu CES va întocmi câte un Plan de Servicii Individualizat pentru fiecare elev și-l va supune avizării comisiilor competente din cadrul C.J.R.A.E. și C.S.E.I.

(5) În cazul copiilor încadrați în grad de handicap și orientați școlar și profesional de Comisia de Orientare Școlară și Profesională, monitorizarea planului de abilitare-reabilitare se face de către managerul de caz/Responsabil de caz prevenire. În plan, la persoana responsabilă de acordarea serviciilor psihoeducaționale este trecut responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, iar rapoartele de monitorizare se transmit și managerului de caz.

(6) Pentru toate situațiile descrise anterior se încheie un contract între instituția reprezentată de profesionistul responsabil cu monitorizarea și părinții/reprezentantul legal al copilului.

(7) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

- (8) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.
- (9) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.
- (10) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.
- (11) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:
- a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
 - c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
 - d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
 - e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
 - f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- (12) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

C. ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 66. Elevii Colegiului au următoarele îndatoriri:

- (1) Să frecventeze cursurile (inclusiv online sincron/asincron, când este cazul), să se pregătească pentru fiecare disciplină de studiu și să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare.
- (2) Să respecte drepturile de autor și să recunoască apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate.
- (3) Să elaboreze și să susțină lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale.
- (4) Să respecte programul Școală-Pilot și să participe la toate activitățile din ultimele 14 săptămâni de cursuri, atât fizic cât și online, conform prevederilor orarului și Ordinului nr. 4874/2022 privind aprobarea programului școală-pilot pentru unitățile de învățământ care pilotează descentralizare curriculară la nivel liceal tehnologic cu frecvență la zi și cu formă de învățământ seral și postliceal.
- (5) Să participe la activitățile organizate în cadrul Săptămânii Altfel și Săptămânii Verzi
- (6) Să cunoască și să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” (ROF al CNGMM), regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de PSI, normele de protecție civilă și de protecție a mediului.
- (7) Să dovedească respect pentru adulți (cadre didactice, personal administrativ, medical și de îngrijire din școală) cât și pentru colegii lor, indiferent de stare socială, situație familială, naționalitate, religie și etnie.
- (8) Să respecte măsurile generale și particulare stabilite pentru prevenirea și limitarea răspândirii infecțiilor pe timpul situației de pandemie.
- (9) Să participe la acțiunile/campaniile/programele de prevenire și combatere a traficului de persoane și a violenței, a consumului și a traficului ilicit de droguri, organizate de colegiu.
- (10) Să utilizeze în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces.
- (11) Să păstreze integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ.

- (12) Să plătească contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ, în urma constatării culpei individuale.

Art. 67. Elevii trebuie să aibă o ținută decentă, adecvată mediului educațional în care se află.

(1) Ținuta pentru fete constă în:

- îmbrăcăminte decentă care să nu includă blugi tăiați/rupti sau articole care nu acoperă talia;
- accesorii discrete și decente;
- fără machiaj exagerat;
- unghii îngrijite;
- fără piercing-uri vizibile.

(2) Ținuta decentă pentru băieți:

- haine curate și adecvate mediului educațional din cadrul Colegiului;
- cămașă sau tricou, fără inscripționări sau desene nepotrivite;
- pantaloni lungi;
- îmbrăcăminte decentă care să nu includă blugi tăiați/rupti;
- părul pieptănat, îngrijit, prins în coadă dacă este lung;
- fără cercei, fără piercing-uri vizibile.

Art. 68. Profesorul care constată în timpul orelor că există elevi a căror ținută nu este în conformitate cu prevederile ROF, va comunica dirigintelui clasei, care va aplica sancțiunea prevăzută de prezentul regulament.

Art. 69.

- (1) Elevii au obligația să îndeplinească în mod conștiincios sarcinile care le revin în colectivul clasei.
- (2) Responsabilitățile fiecărui elev în cadrul clasei se stabilesc în colectivul propriu cu informarea și acordul dirigintelui.
- (3) În fiecare zi, la începutul cursurilor și în pauze, elevii de serviciu au obligația de a aerisi sala de clasă, de a verifica starea calculatorului/laptop-ului, a mobilierului școlar și a curățeniei din clasă. În cazul în care se constată existența unor scaune rupte sau bănci murdare, elevii de serviciu trebuie să informeze dirigințele și personalul de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective.
- (4) Elevii au obligația să sesizeze reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a personalului unității de învățământ.
- (5) Elevii au obligația să anunțe, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, prin intermediul părinților sau direct (elevii majori), să se prezinte la cabinetul medical, și în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

- (6) Diriginții și conducerea nu răspund de furturile din clasă.

Art. 70. Elevii vor desfășura activități în sala de sport numai sub supravegherea unui cadru didactic sau instructor.

Art. 71. Elevii sunt încurajați să cunoască și să respecte:

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (2) regulile de circulație;
- (3) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;

- (4) normele de igienă;
- (5) normele de protecție civilă;
- (6) normele de protecție a mediului;
- (7) normele de protecția muncii în laboratoarele *Colegiului*.

Art. 72. Elevii vor avea caiete și manuale la orele de curs.

Art. 73. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să îl prezinte cadrelor didactice la ore.

Art. 74. Elevii se vor prezenta la secretariatul școlii, cabinetul medical, cabinetul psihologic, biblioteca școlii numai în orele de program afișate, neacceptându-se părăsirea orelor de curs.

Art. 75. Elevii scutiți medical la orele de educație fizică au obligația să fie prezenți la orele de educație fizică cei care nu sunt prezenți la oră vor fi consemnați ca atare în catalogul clasei. Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport.

Art. 76. Elevii care au primit manuale gratuite trebuie să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar.

Art. 77. Elevii care nu solicită frecventarea orei de Religie sau cărora nu li s-au putut asigura condițiile pentru frecventarea orelor la această disciplină în conformitate cu ROFUIP/2024 și cu OMECS nr. 5232/14.09.2015 Art. 10 – 12 desfășoară ore de lectură în aceeași sală de clasă în care are loc ora de religie a clasei sau la bibliotecă. Eventualele absențe ale acestor elevi se consemnează în catalog la rubrica Religie și sunt obligați să respecte regulile de ordine în clasă. Acești elevi nu vor fi evaluați la disciplina Religie. Media generală se încheie fără această disciplină.

D. INTERDICȚII

Art. 78. Elevilor *Colegiului* nu le este permis:

- (1) să distrugă documente școlare, precum carnete de elev, foi matricole, etc.
- (2) să deterioreze bunurile din patrimoniul *Colegiului*.
- (3) să aducă și să difuzeze în școală materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța.
- (4) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.
- (5) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- (6) să dețină, să comercializeze și să consume în perimetrul *Colegiului* și în afara lui droguri, băuturi alcoolice, să fumeze orice tip de țigări și să participe la jocuri de noroc.
- (7) să posede și să difuzeze materiale care au caracter obscen sau pornografic.
- (8) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.
- (9) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul *Colegiului*.
- (10) să introducă în instituție spray-uri colorante, lacrimogene, paralizante, materiale pirotehnice (petarde, pocnitori, artificii), care ar pune în pericol sănătatea celorlalți.
- (11) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

- (12) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- (13) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- (14) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- (15) să provoace, să instige și să participe la acte de violență psihologică și fizică (bullying/cyberbullying) în unitate și în afara ei;
- (16) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- (17) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;
- (18) să părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazul unor situații excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa;
- (19) să aducă în incinta școlii skate-board-uri, patine cu roțile (role), trotinete, biciclete, jocuri electronice, cărți de joc, table, animale;
- (20) să aducă aparatură electronică în afara activităților organizate;
- (21) să folosească limbaj și gesturi vulgare;
- (22) să folosească însemne sau să poarte îmbrăcăminte caracteristică grupurilor sataniste etc.
- (23) să organizeze activități politice și de prozelitism religios, ocult și să facă propagandă politică;
- (24) să fure sau să își însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin;
- (25) să aducă persoane străine în clasă sau în școală;
- (26) să circule pe scara profesorilor;
- (27) să refuze respectarea tuturor măsurilor stabilite în cadrul colegiului pentru prevenirea și limitarea răspândirii infecțiilor cu noul coronavirus, pe timpul situației de pandemie.

E. RECOMPENSELE ACORDATE ELEVILOR

Art. 79. Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară vor fi recompensați cu bunuri materiale, burse de merit, burse de studiu, premii, diplome, medalii conform precizărilor legale.

F. SANȚIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art. 80.

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:
 - a) observație individuală;
 - b) mustrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
 - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
 - e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
 - f) preavizul de exmatriculare; g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.

- (3) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (4) **Sancțiunile** care se aplică elevilor sunt în funcție de gravitatea abaterilor de la normele stabilite și de caracterul lor repetitiv.

Abaterea	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetată
Adoptarea unei ținute indecente în cadrul Colegiului	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală. • Mustrare scrisă și anunțarea părinților. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anunțarea părinților. • Scăderea notei la purtare cu un punct.
Deranjarea orei de curs	<ul style="list-style-type: none"> • Observația individuală 	<ul style="list-style-type: none"> • Discutarea în Consiliul profesorilor clasei. • Anunțarea părinților. • Scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.
Absențarea nemotivată la oră	<ul style="list-style-type: none"> • Absență în catalog; 	<ul style="list-style-type: none"> • La fiecare 20 absențe nejustificate nota la purtare va fi scăzută cu un punct. • La peste 80 de absențe nemotivate/an școlar sau peste 20% din numărul de ore alocate unei discipline, nota la purtare va fi scăzută sub 6, corespunzător fiecărei situații.
Modificări în catalogul electronic sau accesarea nepermisă a catalogului electronic	<ul style="list-style-type: none"> • Anunțarea părinților, scăderea notei la purtare la 4, sesizarea organelor competente 	
Sustragerea unor documente școlare	Sesizarea organelor competente	
Furtul din bunurile școlii sau de la colegi	<ul style="list-style-type: none"> • Anunțarea părinților • Sesizarea organelor competente • Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte. • În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor 	
Deteriorarea bazei didactico-materiale sau a manualelor primite gratuit	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor

	<p>bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, a clasei/claselor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective. 	<p>deteriorate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.
<p>Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea notei la purtare cu 4 sau 5 puncte, în funcție de gravitatea faptei
<p>Introducerea și consumul de băuturi alcoolice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
<p>Participare la jocuri de noroc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.
<p>Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare la 4.
<p>Introducerea/consumul de droguri în școală sau în perimetrul școlii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sesizarea organelor competente • Convocarea părinților. • Se aplică procedura Anexă la OME nr. 6235/06.09.2023. • Scăderea notei la purtare cu 5 puncte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare la 4. • Sesizarea organelor competente
<p>Fumatul în școală sau în perimetrul școlii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă • Scăderea notei la purtare cu 1 punct. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. • Se aplică procedura Anexă la OME nr. 6235/06.09.2023. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare la 4. • Anunțarea Poliției.
Aruncarea obiectelor pe fereastră	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă • Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte, în funcție de gravitatea faptei
Utilizarea în școală, în ora de curs, a telefonului mobil, a camerelor video, a aparatelor foto sau video incluse în telefonul mobil	<ul style="list-style-type: none"> • Preluarea aparatelor de către cadrul didactic la ora căruia se întâmplă incidentul, predarea acestora conducerii școlii și ulterior, predarea către părinți. • Scăderea notei la purtare cu 1 punct. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Mustrare scrisă • Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și perimetrul liceului	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. • Anunțarea Poliției. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea părinților. • Scăderea notei la purtare la 4. • Anunțarea Poliției.
Folosirea limbajului și gesturilor vulgare	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală • Convocarea părinților. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
Agresivitate în limbaj și comportament	<ul style="list-style-type: none"> • Convocarea Consiliului Clasei și aplicarea prevederilor ROFUIP și Statutului Elevului. 	
Folosirea unor însemne sau purtarea îmbrăcămintei, caracteristice grupurilor sataniste, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Observație individuală • Anunțarea părinților 	<ul style="list-style-type: none"> • Mustrare scrisă. • Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
Acte de violență în interiorul sau în afara școlii	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplică procedura Anexă la OME nr. 6235/06.09.2023 	
Absentarea nemotivată de la simulările evaluării naționale și a bacalaureatului	<ul style="list-style-type: none"> • Se vor trece în catalog absențele pentru ziua absentată la disciplinele de la orele de curs. 	

Pentru fapte de o gravitate deosebită, se poate propune convocarea Consiliului Profesorial pentru discutarea și sancționarea faptelor în cauză.

Art. 81. Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al Colegiului în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Art. 82. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Colegiului. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

G. TRANSFERAREA ELEVILOR

Art. 83. Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate școlară la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu ORDIN nr. 5726 din 12 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, cu procedura operațională privind transferul elevilor în interiorul Colegiului Național „Gh. M. Murgoci”, respectiv dintr-o altă instituție școlară și cu **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al unității de învățământ de la și la care se face transferul. Aprobarea pentru transfer se dă de către Consiliul de Administrație al unității primitoare, cu avizul unității de proveniență a elevului. **Consiliul de administrație al inspectoratelor școlare poate aproba transferul elevilor în timpul anului școlar, în situații excepționale, după cum prevede Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar poate aproba suplimentarea numărului de locuri/clasă/profil/specializare/unitate școlară pentru realizarea transferului elevilor, în limita efectivelor maxime prevăzute de lege.**

Art. 84. Examenele de diferență se stabilesc de către Consiliul de Administrație al Colegiului, după consultarea planurilor-cadru.

H. ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 85. Calitatea de elev încetează:

- la absolvirea învățământului obligatoriu;
- în cazul abandonului școlar;
- în cazul exmatriculării;
- la cererea scrisă a elevului/părintelui/tutorei legale, caz în care elevii se consideră retrași;
- în cazul în care elevul înscris/admis în învățământul liceal nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor fără să justifice absențele.

I. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

Art. 86. (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se desfășoară **în afara orelor de curs.**

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

(3) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitatea 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.

(4) 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.

(5) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de cadru didactic/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(6) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(7) Organizarea activităților 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 și cercetării.

(8) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

(9) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ 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.

(10) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(11) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Director,
Prof. Giurea Mihaela-Florina



Director adiunct
Prof. Mocanu Romeo – Cezar