**Nr. 8095 / 24.09.2018**

Aprobat în Consiliul de Administraţie: **09.10.2018**

Avizat în Consiliul Profesoral din data de: **09.10.2018**

**Director,**

**Prof. Enache Gabriela**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE**

**AL**

**COLEGIULUI ECONOMIC**

**„COSTIN C. KIRIŢESCU”**

# **Titlul I**

# **DISPOZIȚII GENERALE**

## **Capitolul 1**

## **CADRUL DE REGLEMENTARE**

**Art.l**

1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ reglementează organizarea și funcționarea unității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale Regulamentului Intern.

**Art.2**

1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității va fi revizuit anual de către o comisie numită prin decizie de către directorul Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar.
2. Propunerile pentru revizuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unității de Invățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, precum şi modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţiei părinţilor, ~~acolo unde există~~, în consiliul şcolar al elevilor şi în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic.
3. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație, după ce a fost dezbătut şi avizat în şedinţa Consiliului Profesoral și supus avizării comisiei paritare, Consiliului consultativ al părinţilor şi Consiliului reprezentativ al elevilor, care emit avize consultative, în conformitate cu prevederile legale.
4. Acest regulament se aplică în incinta colegiului şi în spaţiile anexă (curte, aleile de acces, sala de sport) pentru tot personalul salariatal al colegiului, elevi, părinţi/reprezentanţi legali ai elevilor, studenţi aflaţi în practică pedagogică(dacă va fi cazul), celorlalți participanți care beneficiază de spații închiriate în incinta colegiului.
5. După aprobare, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Unităţilor din Învăţământul Preuniversitar vor fi prezentatepe pagina de internet a liceului.
6. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Unităţilor din Învăţământul Preuniversitar şi Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”.
7. Personalul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii își vor asuma, prin semnătură, faptul că le- au fost prelucrate prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu” şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Unităţilor din Învăţământul Preuniversitar.
8. Acest regulament poate fi modificat sau completat la solicitarea Consiliului de Administraţie, la cererea a minimum 50% din numărul membrilor Consiliului Profesoral sau la modificarea legislaţiei care a stat la baza elaborării lui.
9. Conducerea şcolii are obligaţia de a veghea la aplicarea şi la respectarea prezentului regulament.
10. Respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu” este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, nedidactic, medical, elevi, părinţi/tutori și alte persoane care vin în contact cu unitatea de învăţământ, atât în incinta unității, cât și în curte sau sala de sport. Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu” constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

## **Capitolul 2**

## **PRINCIPII DE ORGANIZARE**

**Art. 3**

1. Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. Conducerea Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4**

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

# **Titlul II**

# **Organizarea Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”**

## **Capitolul 1**

## **ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR**

**Art.5**

1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august.
2. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.
3. Suspendarea cursurilor se poate face conform art.9 din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul M.E.N.C.S. Nr. 5079/31.08.2016 şi publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 720/19.09.2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6**

(1)În Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” condițiile de acces pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori sunt:

1. În intervalul orar 750-0800, profesorul de serviciu monitorizează accesul în unitatea de învăţământ al elevilor aparţinând Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟.
2. Între 0800-1330 şi 1330-1910, accesul în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” este permis numai elevilor care au ecusonul de elev al liceului / carnetul de elev completat, vizat și cu poza aplicată, pe care îl vor prezenta obligatoriu la punctul de control în momentul intrării în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu”.
3. Accesul elevilor în colegiu se face pe baza unei ţinute decente şi a ecusonului/ carnetului de elev, sau altele asemenea în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creşterea siguranţei in unităţile de învăţamânt.
4. După ora 1910, persoanele rămase în colegiu trebuie să aibă acordul directorului. Persoanele străine părăsesc colegiul cel mai târziu la ora 19.00. Prezenţa în colegiu în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul directorului unităţii.
5. Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinţilor/tutorilor elevilor, este permis în urma verificării identităţii acestora, a consemnării în Registrul vizitatorilor la punctul de pază şi control şi a înmânării ecusonului „VIZITATOR”. Profesorul de serviciu sau profesorul solicitat de vizitatori îi însoţeşte pe aceștia pe durata vizitei în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu”. Persoanele care au primit ecusonul au obligaţia să îl poarte la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea şcolară şi să îl restituie la punctul de control în momentul părăsirii unităţii.
6. Personalul liceului va avea asupra sa ecusonul pentru identificare, pe toată perioada prezenței în școală.
7. Accesul altor persoane în incinta Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” se va permite numai cu acceptul conducerii.

În cazul şedinţelor cu părinţii sau al oricăror activităţi ce impun prezenţa persoanelor străine în şcoală, organizatorii vor prezenta la punctul de control lista nominală cu participanţii, vizată de director.

Accesul autovehicolelor în incinta colegiului este permis doar următoarelor cazuri:

* Autoturismele autorităţilor cu drept de îndrumare şi control;
* Autovehiculele care desfăşoară servicii pentru şcoală;
* Autovehiculele care aparţin salvării, poliţiei, jandarmeriei sau ale celor care asigură intervenţia operativă pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor de apă, electricitate, gaze, telefonie, internet, etc.
* Autovehiculele care aparțin personalului Colegiului Economic „Costin C Kirițescu” și IS6.

**Art. 7**

În unitate, cursurile sunt organizate în forma de învățământ zi, de luni până vineri în două schimburi: 0800-1330 şi 1330-1910. Clasele gimnaziale, a XI-a, a-XII-a, a X-a G și a XI- a G - învățământ profesional de 3 ani de la: 0800-1330, iar clasele a IX-a și a X-a de la 1330-1910.

Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal şi profesional ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 5 minute după fiecare oră. Pentru fiecare schimb, va fi pauza mare de 10 minute, după primele 3 ore de curs.

În situaţii speciale şi pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administraţie al unităţii, cu aprobarea inspectoratului şcolar.

**Art. 8**

În timpul programului şcolar, părinţii se pot implica în şcoală la următoarele tipuri de activităţi: organizarea serbărilor şcolare şi a festivităţilor; orele de dirigenție la care sunt invitați, *Ziua porților deschise, Zilele liceului* (2 zile lucrătoare adiacente zilei de naştere a lui Costin C. Kiriţescu), Săptămâna *Școala altfel* și activitățile desfășurate în perioada Târgului Firmelor de Exercițiu.

**Art. 9**

Activitatea în sala de sport, în laboratoare, în cadrul orelor de instruire practică şi practica comasată, se desfăşoară respectând normele de protecţia muncii specifice disciplinei.

**Art. 10**

1. Pregătirea practică a elevilor se desfăşoară în conformitate cu planurile cadru, standardele de pregătire profesională şi programele şcolare valabile pentru anul şcolar în curs. Pentru aceasta, la începutul anului şcolar, se întocmeşte graficul pentru stagiile de pregătire practică (comasată).
2. Practica comasată este obligatorie şi se desfăşoară conform prevederilor legislației în vigoare privind practica elevilor şi studenţilor.
3. În caz de boală sau alte cauze obiective, practica se recuperează, respectându-se durata, fără a perturba procesul de pregătire teoretică, conform legislației în vigoare.

## **Capitolul 2**

## **FORMAȚIUNILE DE STUDIU**

**Art. 11**

1. În Colegiul Economic “Costin C. Kiriţescu”, cursurile se organizează în forma de învăţământ cu frecvenţă și în forma de învățământ dual, iar formațiunile de studiu cuprind clase gimnaziale, liceale şi profesional duale și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.
2. Clasele gimnaziale din Colegiul Economic “Costin C. Kiriţescu” sunt cu regim intensiv de predare a limbii engleze.

# **Titlul III**

# **MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

## **Capitolul 1**

## **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 12**

1. Managementul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

## **Capitolul 2**

## **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**Art. 13**

1. Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” este condus de un Consiliu de Administraţie, compus din 13 membri aleşi la începutul anului şcolar, conform reglementărilor în vigoare.
2. Consiliul de Administraţie se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a Consiliului de Administraţie din unităţile de învăţământ, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.
3. Directorul unităţii de învăţământ de stat este preşedintele Consiliului de Administraţie.
4. Consiliul de Administraţiese întruneşte în şedinţe lunare, în conformitate cu programul din planul managerial sau ori de câte ori e necesară o hotărâre care nu suportă amânare.
5. Preşedintele consiliului de administraţie are obligaţia de a convoca reprezentanţii organizaţiei sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din unitate la toate şedinţele consiliului de administraţie. Membrii consiliului de administraţie, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare convocarea se face cu cel puţin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poştă, fax, e-mail sau sub semnătură.
6. La ședințele Consiliului de Administrație în care se dezbat aspecte privind elevii, președintele Consiliului de Administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

## **Capitolul 3**

**ATRIBUŢII, COMPETENŢE ŞI RESPONSABILITĂŢI. OBLIGAŢIILE CONDUCERII UNITĂŢII.**

**Art. 14**

1. Organele de conducere răspund în faţa statului de organizarea judicioasă şi eficientă a întregii activităţi instructiv-educative şi administrativ-gospodăreşti, de integritatea avutului obştesc şi de buna gospodărire a fondurilor fixe, materiale şi băneşti, de adoptarea măsurilor necesare în vederea pregătirii ştiinţifice, moral- cetăţeneşti şi profesionale a elevilor, de respectarea normelor şi principiilor unui stat democratic.)
2. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, acolo unde există, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociaţiilor reprezentative ale elevilor – acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.
3. Celelalte sarcini şi răspunderi ale conducerii vor fi precizate în Legea Învăţământului, Statutul Personalului Didactic şi regulamentele şcolare.
4. Consiliul de Administraţie al unităţii răspunde de gospodărirea judicioasă a tuturor bunurilor încredinţate personalului din unitate, asigură îndeplinirea ritmică şi integrală a sarcinilor stabilite prin planul managerial, introduce progresul tehnic, asigură creșterea calităţii pregătirii şcolare, a reducerii consumului de materii prime, materiale, combustibil şi energie, utilizarea materialelor refolosibile, se preocupă de eficientizareaîntregii activităţi.
5. Consiliul de Administraţie ia toate măsurile necesare pentru organizarea şi desfăşurarea instruirii practice şi a celorlalte activităţi de instruire a elevilor în condiţii de deplină siguranţă, pentru întărirea ordinii şi disciplinei, organizarea controlului sistematic al îndeplinirii îndatoririlor de către fiecare lucrător, tragerea la răspundere a celor care încalcă obligaţiile de serviciu ce le revin.
6. Consiliul de Administraţie elaborează strategia educaţională pe termen scurt, elaborează Regulamentul de Ordine Interioară.
7. Consiliul de Administraţie aprobă transferul elevilor, cu respectarea regulamentului în vigoare; în vederea aprobării transferului de la alte unităţi, se respectă prevederile regulamentului aprobat de şi prevederile Legii Educaţiei 1/05.01.2011
8. Consiliul de Administraţie ia măsuri pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă, asigurarea condiţiilor de protecţie a muncii şi de respectare a normelor igienico-sanitare, asigură instruirea personalului în acest domeniu.
9. Consiliul de Administraţie ia măsuri pentru aprovizionarea la timp şi în bune condiţii a atelierelor, cabinetelor și laboratoarelor şcolare cu materiale necesare, consumabile, combustibili şi energie, cu respectarea consumurilor normate.
10. Consiliul de Administraţie repartizează judicios sarcinile, organizarea profesională, selecţionarea şi încadrarea în muncă potrivit cerinţelor de muncă, asigură evidenţa cadrelor, aplică criteriile obiective de apreciere a acestora.
11. Consiliul de Administraţie asigură pregătirea profesională a întregului personal din unitate conform cu indicaţiile legale.
12. Consiliul de Administraţie organizează acţiuni de popularizare a legislaţiei pentru întregul personal, în vederea respectării stricte a tuturor drepturilor şi îndatoririlor ce le revin agajaților în calitate de membri ai colectivului de muncă a şcolii şi cetăţeni ai României.
13. Consiliul de Administraţie va examina cu atenţie şi va lua în considerare sugestiile şi propunerile personalului în vederea îmbunătăţirii activităţii în toate compartimentele.
14. Persoanele care asigură conducerea unităţii - în afară de obligaţiile pe care le au în această calitate - au şi celelalte îndatoriri ale persoanelor încadrate în muncă.
15. La plecarea din unitate se vor întocmi recomandări privind activitatea profesională a personalului.
16. Toate acţiunile ce se întreprind în unitate de către Consiliul de Administraţie vor viza realizarea educaţiei, şcolarizării şi profesionalizării elevilor printr-o strictă respectare a legislației, în spiritul normelor unui stat de drept, caracterizat de umanism.
17. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administraţie al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”, cu prevederile prezentului Regulament.

## 

## **Capitolul 4**

**COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII**

**A. MOD DE FUNCŢIONARE**

**Art.** **15.** Constituirea Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (numită în continuare CEAC) se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 87/2006, pentru aprobarea O.U.G. nr.3928/21.04.2005 privind asigurarea calităţii serviciilor educaţionale în instituţiile de învăţământ preuniversitar.

**Art.16** . Prezentul regulament stabileşte modul de organizare şi funcţionare al Sistemului de Management al Calităţii din Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”, având ca scop:

1. delimitarea atribuţiilor şi responsabilităţilor la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
2. stabilirea limitelor de competenţă la fiecare nivel ierarhic;
3. stabilirea relaţiilor între structurile existente şi cele create prin implementarea Sistemului de Management al Calităţii;
4. coordonarea aplicării procedurilor existente şi a activităţilor de autoevaluare (evaluare internă) instituţională;
5. elaborarea anuală a Raportului de evaluare internă privind calitatea educaţiei în Colegiul Economic „Costin C. Kirițescu”, București;
6. formularea de propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei;
7. implementarea procedurilor operaționale.

**COMPONENŢA ŞI ATRIBUŢIILE COMISIEI CEAC**

**Art. 17.**

1. CEAC este formată din 9 membri, după cum urmează:
2. un responsabil CEAC, care este un cadru didactic ales prin vot secret de către Consiliul profesoral;
3. 4 cadre didactice, reprezentanţi ai corpului profesoral, aleşi prin vot secret;
4. Un reprezentant al părinţilor, desemnat de Comitetul de părinţi ai şcolii;
5. Un reprezentant al sindicatului;
6. Un reprezentant al elevilor, desemnat de Consiliul elevilor;
7. Un reprezentant al Consiliului Local, desemnat de acesta.

**Art. 18.** Membrii CEAC, reprezentanţi ai corpului profesoral trebuie să fie:

1. profesori titulari, bine pregătiţi profesional
2. cu bună reputaţie în şcoală şi comunitate
3. cu rezultate obţinute de către elevi, prin care a sporit prestigiul şcolii
4. adepţi ai principiilor calităţii, ai muncii de calitate
5. buni organizatori
6. persoane nonconflictuale
7. cu ţinută morală impecabilă
8. ataşaţi de elevi, comunicativi, empatici.

**Art. 19**. Procedura de alegere/desemnare a membrilor CEAC

1. Alegerea reprezentanţilor corpului profesoral va respecta următoarea procedură:
   1. la sfârşitul ciclului de activitate CEAC, Direcţiunea şi cu Consiliul de Administraţie, comunică procedura de alegere a noilor membri CEAC Consiliului Profesoral, cu cel puţin 10 zile înainte de şedinţa de alegere a acestora şi afişează condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEAC;
   2. candidaturile se pot depune în nume individual, cu scrisoare de intenţie, cu cel puţin o zi înaintea şedinţei de alegere a membrilor CEAC, sau se pot propune, din partea Consiliului Profesoral, acestea fiind însoţite de argumentările propunătorului, conform art.7, lit. a din prezentul Regulament;
   3. alegerea membrilor CEAC se face prin vot secret, cu majoritate absolută;

directorul emite deciziile de numire a noilor membri CEAC

1. Durata mandatului CEAC este de 4 ani. În cazul în care un membru îşi pierde această calitate, din orice motiv, comisia se completează până la expirarea mandatului acesteia, în termen de cel mult 30 zile, cu respectarea prevederilor art. 6-8 din Regulamentul CEAC 2017 - 2020.
2. Un membru al CEAC îşi pierde calitatea în următoarele condiţii:
3. la finalul mandatului;
4. la cererea expresă a acestuia, fără a fi necesară motivarea cererii;
5. ca urmare a decesului;
6. ca urmare a ivirii unei situaţii de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC;
7. în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales/desemnat;
8. ca urmare a pierderii calităţii de membru în Comitetul de părinţi sau de membru în Consiliul Consultativ al elevilor;
9. prin revocare de către directorul unităţii la solicitarea coordonatorului CEAC, în baza unui raport motivat şi acceptat de autoritatea care l-a ales/desemnat pentru următoarele motive:
   * absenţa nejustificată de la două şedinţe consecutive sau de la trei şedinţe într-un an calendaristic;
   * dacă se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 60 zile;
   * neîndeplinirea în bune condiţii a atribuţiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
   * încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
   * săvârşirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului **Colegiul Economic “Costin C. Kiriţescu”**

**Art. 20**. Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii are următoarele atribuţii:

1. Elaborează şi coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de organismul de conducere.
2. Elaborează anual, până la data stabilită, prin proceduri interne, un raport privind calitatea serviciilor educaţionale şi propune măsuri de ameliorare. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor direcţi şi indirecţi ai serviciilor educaţionale prin afişare sau publicare pe site-ul școlii. Raportul anual rezumă autoevaluarea internă şi este pus la dispoziţia unui evaluator extern (ISMB; MEN, ARACIP)
3. Elaborează un plan managerial anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri şi activităţi de evaluare şi îmbunătăţire a calităţii.
4. Realizează anual sondaje de investigare a opţiunilor elevilor, absolvenţilor, universităţilor şi angajatorilor privind calitatea serviciilor educaţionale.
5. Elaborează propria bază de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale prestate, structurate pe standarde şi indicatori de performanţă la nivel instituţional şi pe fiecare arie curriculară.
6. Elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor.
7. Stabileşte procedura de transmitere către părţi a scrisorilor semestriale, care să cuprindă informaţii referitoare la frecvenţa, învăţătura şi conduita, activităţile extraşcolare la care a participat şi gradul de interes pentru anumite materii.
8. Elaborează propuneri de îmbunătăţire a calităţii, ţinând cont de standardele de referinţă şi ghidul de bune practici elaborate de ARACIP.
9. Culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinţilor, prin observare a activităţilor efectuate extraclasă, prin analiza documentelor şcolare şi de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice.
10. Coordonatorul şi membrii CEAC nu efectuează inspecţii la clasă, decât la solicitarea direcțiunii, această responsabilitate revenind directorilor şi şefilor comisiilor metodice.

**Art. 21**. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuţii:

* 1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei.
  2. Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unităţii, ISMB, MEN, ARACIP, cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, cu orice instituţie, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
  3. Stabileşte sarcinile membrilor comisiei.
  4. Informează periodic Consiliul de Administraţie asupra activităţii comisiei, precum şi comisia asupra deciziilor Consiliului de Administraţie referitoare la calitate.
  5. Promovează în Consiliul de Administraţie hotărârile comisiei.
  6. Informează conducerea unităţii, ISMB, MEN, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referinţă, precum şi a standardelor proprii, specifice unităţii de învăţământ preuniversitar respective şi propune măsuri de ameliorare.
  7. Asigură armonizarea politicii calităţii în strategia generală.

**Art. 22**. Atribuţiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii:

Fiecare membru al CEAC îşi desfăşoară activitatea conform atribuţiilor din fişa postului, având următoarele responsabilităţi:

1. Elaborează politici şi proceduri pentru fiecare domeniu de activitate din școală.
2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.
3. Revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile elaborate.
4. Elaborează fişe şi instrumente de autoevaluare.
5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calităţii.
6. Întocmeşte rapoarte şi note de constatare şi propune măsuri corective şi preventive..
7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei.
8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

**Art.23.** (1). CEAC are dreptul de a utiliza calculatorul din dotare, laptopul, dulapuri şi alte echipamente şi consumabile ale şcolii (acces la internet, hârtie, CD-uri, xerox, imprimantă, memory-stickuri etc.) pentru elaborarea documentelor necesare îndeplinirii atribuţiilor.

(2). Comisia se întruneşte lunar în şedinţa ordinară, precum şi în şedinţa extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

(3). Şedinţele se derulează în prezenţa a două treimi din numărul total de membri şi sunt conduse de coordonatorul comisiei.

# **Titlul IV**

# **PERSONALUL COLEGIULUI ECONOMIC “COSTIN C. KIRIŢESCU”**

## **Capitolul** **1**

## **PERSONALUL DIDACTIC ŞI NEDIDACTIC**

**Art. 24**

1. Personalul didactic şi nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.
2. Personalul didactic își îndeplinește atribuţiile stabilite prin fișa individuală a postului, elaborată pe baza prevederilor Regulamentului-cadru de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul MENCS, Nr. 5079/31.08.2016 şi publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 720/19.09.2016 şi a Regulamentului Intern al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟

**Art. 25**

Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu”organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală,acesta fiind efectuat de două cadre didactice (câte unul pe schimb), în zilele în care acestea au maximum 3 ore de curs pe schimb. Numărul de servicii 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.

**Art.26**

Atribuţiile profesorilor de serviciu:

1. Se prezintă la şcoală cu 10 minute înainte de începerea programului, semnează condica de prezenţă a serviciului aflată la compartimentul secretariat şi preia cheia de la fişetul cu cataloage;
2. Anunţă conducerea Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu” şi pe responsabilul Comisiei de serviciu pe şcoală în cazul imposibilităţii efectuării serviciului cu cel puţin 2 zile înainte, pentru a putea fi înlocuit;
3. Supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor pe cele două etaje;
4. Semnalează absenţa de la program a cadrelor didactice și informează conducerea școlii;
5. În cazul în care un profesor absentează de la ore, se va interzice plecarea elevilor acasă şi se va asigura supravegherea lor (dacă este posibil ).
6. Anunţă conducerea şcolii şi concomitent organele de ordine şi de intervenţie în cazul producerii unor evenimente deosebite (conflicte între elevi,furturi, incendii, ameninţări prin telefon, urgente medicale,etc.) . Apelează numărul de telefon 112 .
7. Verifică cataloagele și condica de prezenţă pe tot parcursul desfăşurării programului, asigurând fişetul cu cataloage, iar la sfârşitul programului predă cheia la compartimentul secretariat al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ .
8. Informează conducerea Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu” şi/sau organele de poliţie/jandarmerie în cazul producerii unor evenimente de natură care să afecteze ordinea publică, precum şi asupra prezenţei nejustificate a unor persoane în şcoală.
9. La sfârşitul programului, întocmeşte procesul-verbal privind activitatea desfăşurată, menționând profesorii abesenţi şi abaterile disciplinare săvârşite de elevi, dacă este cazul.

# **Titlul V**

# **ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE**

## **Capitolul 1**

## **ORGANISME FUNCȚIONALE LA COLEGIUL ECONOMIC „COSTIN C. KIRIŢESCU‟**

### **Secțiunea 1**

### **CONSILIUL PROFESORAL**

**Art. 27**

1. Totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” constituie Consiliul Profesoral al unității. Președintele Consiliului Profesoral este directorul. Şedinţa Consiliului Profesoral poate fi prezidată şi de directorul adjunct. Consiliul Profesoral îşi desfăşoară activitatea conform prevederilor art.58 al Ordinul M.E.N.C.S. Nr.5079/31.08.2016 şi publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr.720/19.09.2016. Consiliul profesoral se întruneşte lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic. Consiliul profesoral se întruneşte legal în prezenţa a cel puţin două treimi din numărul total al membrilor. Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral şi sunt obligatorii pentru personalul unităţii, precum şi pentru elevi. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei. Temele pentru şedinţele ordinare sunt propuse de directorul colegiului şi aprobate în prima şedinţă a Consiliului profesoral de la începutul fiecărui an şcolar.
2. Atribuţiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute în art.98, al.(2), din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011 şi în art.58 din Regulamentul de organizare şif uncţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar şi anume:
3. analizeaza, dezbate si valideaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea de invatamant, care se face public;
4. alege, prin vot secret, reprezentantii personalului didactic in consiliul de administratie;
5. dezbate, avizeaza si propune consiliului de administratie, spre aprobare, planul de dezvoltare institutionala al unitatii de invatamant;
6. dezbate si aproba rapoartele de activitate semestrial si anual, precum si eventuale completari sau modificari ale acestora;
7. aproba raportul privind situatia scolara semestriala si anuala prezentat de fiecare profesor /profesor-diriginte, precum si situatia scolara dupa incheierea sesiunilor de amanari, diferente si corigente;
8. hotaraste asupra tipului de sanctiune disciplinara aplicata elevilor care savarsesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament si ale regulamentului de organizare si functionarea unitatii de invatamant;
9. propune acordarea recompenselor pentru elevi si pentru personalul didactic din unitatea de invatamant, conform reglementarilor in vigoare;
10. valideaza notele la purtare ma imici de 7
11. avizeaza oferta de curriculum la decizia scolii pentru anul scolar urmator si o propune spre aprobare consiliului de administratie;
12. avizeaza proiectul planului de scolarizare;
13. valideaza fisele de autoevaluare ale personalului didactic al unitatii de invatamant, in baza carora se stabileste calificativul anual;
14. formuleaza aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicita acordarea gradatiei de merits au a altor distinctii si premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activitatii desfasurate de acesta;
15. propune consiliului de administratie programele de formare continua si dezvoltare profesionala ale cadrelor didactice;
16. propune consiliului de administratie premierea si acordarea titlului„Profesorul anului” personalului didactic de predare si instruire practica cu rezultate deosebite in activitatea didactica, in unitatea de invatamant; dezbate si avizeaza regulamentul d eorganizare si functionare a unitatii de invatamant;
17. dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului scolars au din proprie initiativa, proiecte de acte normative si/sau administrative cu caracter normativ, care reglementeaza activitatea la nivelul sistemului national de invatamant, formuleaza propuneri de modificare sau de completare a acestora;
18. dezbate probleme legate de continutul sau organizarea actului educational din unitatea de invatamant si propune consiliului de administratie masuri de optimizare a acestuia;
19. alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea si asigurare acalitatii, inc onditiile legii;
20. indeplineste, inlimitele legii, alte atributii stabilite de consiliul de administratie, precum si orice alte atributii potrivit legislatiei in vigoare sic ontractelor colective de munca aplicabile;
21. propune eliberarea din functie a directorului unitatii de invatamant, conform legii.
22. La şedinţele Consiliului profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absenţa nemotivată de la aceste şedinţe se consideră abatere disciplinară. Directorul ţinee videnţa participării cadrelor didactice la şedinţele Consiliului profesoral, iar la trei absenţe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbatere sancţionarea cadrului didactic în culpă. Personalul didactica uxiliar este obligat să participe la şedinţele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia şi atunci când este invitat.
23. La şedinţele Consiliului profesoral directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai Consiliului şcolar al elevilor, ai autorităţilor locale şi ai partenerilor sociali. Lasfârşitul fiecărei şedinţe toţi membrii Consiliului profesoral şi invitaţii ,în funcţie de situaţie, au obligaţia să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie; nesemnarea proceselor-verbale ale Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

Directoru lcolegiului numeşte prin decizie secretarul Consiliului profesoral în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului profesoral.

**Art. 28**

Documentele Consiliului Profesoral sunt:

1. tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral;
2. convocatoare ale Consiliului Profesoral;
3. registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

### 

### **Secțiunea 2**

### **CONSILIUL CLASEI**

**Art. 29**

1. Consiliul clasei funcționează și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei şi din reprezentantul elevilor clasei respective. Din Consiliul clasei nu pot face parte elevii şi părinţii ai căror elevi au media scăzută la purtare în semestrul anterior (excepţie fac elevii din primul an de studiu) sau sunt propuşi pentru scăderea mediei la purtare în semestrul în curs.
2. Președintele Consiliului clasei este profesorul diriginte.
3. Consiliul clasei se organizează şi îşi desfăşoară activitatea la nivelul fiecărei clase, în conformitate cu prevederile art.60-61 și 63 al Ordinul M.E.N.C.S. Nr.5079/31.08.2016 şi publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr.720/19.09.2016, având ca principale obiective:
4. armonizarea cerinţelor educative ale personalului didactic de predare şi instruire practică cu solicitările elevilor şi ale părinţilor;
5. evaluarea progresului şcolar al elevilor;
6. stabilirea modalităţilor de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învăţare;
7. organizarea de activităţi suplimentare pentru elevii capabili de performanţe şcolare.
8. Atribuţiile Consiliului clasei sunt reglementate de art.62 al Ordinul MENCS nr.5079/31.08.2016 şi publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr.720/19.09.2016

**Art. 30**

Documentele Consiliului clasei sunt:

1. tematica și graficul ședințelor Consiliului clasei;
2. convocatoarele la ședințele Consiliului clasei;
3. registrul de procese-verbale al Consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

### **Secțiunea 3**

### **CATEDRELE/COMISIILE METODICE**

**Art. 31.**În cadrul unității de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

**Art. 32**.  **CONSILII, COMISII, RESPONSABILI**

**Consiliul de Administraţie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ENACHE GABRIELA | Director | preşedinte |
| 2. | GRIGORESCU LUMINIȚA | Director adjunct | membru |
| 3. | PLATON OLIMPIA | Profesor | membru |
| 4. | FLUȚĂR MONICA | Profesor | membru |
| 5. | NEGOIANU NICOLETA | Profesor | membru |
| 6. | ALEXE NICOLETA | Profesor | membru |
| 7. | ȘELARU MIHAELA | Reprezentant partener economic | membru |
| 8 | GHEORGHE CRISTINA | Reprezentant partener economic | membru |
| 9. | ROSZ ALEXANDRU | Reprezentant partener economic | membru |
| 10. | GRIGORE MULER MIRELA | Reprezentant părinți | membru |
| 11. | ENACHE ADRIAN | Reprezentant Consiliul Local | membru |
| 12 | AL TAWAYAH ANGELICA | Reprezentant Consiliul Local | membru |
| 13 | BĂLAN COSMIN | Reprezentant Primar sect 6 | membru |
| 14 | POPESCU MIHAELA MINELA | profesor | secretar |
| 15 | TRĂSTARU NICOLETA | profesor | Reprezentant sindical „FSLI” |
| 16 | MULLER GINA | profesor | Reprezentant sindical „Spiru Haret” |

**Consiliul Profesoral**

* prof. Enache Gabriela - director
* prof. Grigorescu Luminița - director adjunct
* profesorii încadraţi în anul şcolar 2018-2019

**Catedrele și comisii constituite pentru anul şcolar 2018-2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **Catedra/ Comisia metodică** | **Responsabil catedră / comisie** |
| Limba Şi Literatura Română | Platon Olimpia |
| Limbi Moderne | Văsii Loredana-Alina |
| Matematică | Muller Gina |
| Științe | Kuncser Cristina |
| Socio-Umane | Szin Adrian |
| Educație Fizică, Arte și Religie | Pandele Petrică |
| Economic - TIC | Negoianu Nicoleta |
| Comerț -Turism -Educație tehnologică | Ionești Carmen Mihaela |
| Consiliere Şi Orientare | Fluțăr Monica |

**Comisii cu caracter permanent:**

1. Comisia pentru curriculum
2. Comisia de evaluare şi asigurare calitații
3. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică
4. Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă
5. Comisia pentru control managerial intern
6. Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii

**Comisii cu caracter funcțional în anul școlar 2018-2019**

1. Comisia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului Naţional de Protecţie Socială „Bani de liceu” pentru anul şcolar 2018-2019
2. Comisia de acordare a „Bursei profesionale” pentru elevii şcolarizaţi în învăţământul profesional în anul şcolar 2018-2019
3. Comisia pentru notare ritmică, frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
4. Comisia pentru întocmirea orarului şi asigurarea serviciului pe şcoală, pentru anul şcolar 2018-2019
5. Comisia pentru administrarea SIIIR (Sistemului Informatic Integrat al Învăţământului din România)
6. Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue, în anul şcolar 2018-2019
7. Comisia pentru frecvenţă, combaterea absenteismului şi a abandonului şcolar
8. Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor

# **Titlul VI**

# **BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR**

**REGULAMENT PENTRU ELEVII COLEGIULUI**

## 

## **Capitolul 1**

## **DOBÂNDIREA ŞI EXERCITAREA CALITĂȚII DE BENEFICIAR PRIMAR AL EDUCAȚIEI**

**Art. 33.**

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt elevii.

**Art. 34.**

1. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea laColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, pe baza fişei proprii de înscriere.

**Art. 35.**

(1) Înscrierea în clasa a V-a intensiv limba engleză se face în urma promovării examenului de limba engleză.

(2) În cazul în care numărul de elevi înscrişi depăşeşte numărul admis de elevi prevăzut de metodologiaîn vigoare, se organizează examenul la limba română şi matematică, de către o comisie desemnată de către unitatea şcolară.

**Art. 36.**

1. Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activitățile curriculare şi extracuriculare existente în programulColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟.
2. Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev,vizat la începutul fiecărui an şcolar de către Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ la care este înscris
3. Elevii sunt obligaţi să poarte îmbrăcăminte decentă pe toată durata cursurilor (conform Statutului elevilor), cu excepția orelor de educație fizică și sport, unde vor purta echipamentul specific.
4. În cadrul orelor desfășurate pe perioada instruirii practice comasate, elevii vor purta echipamentul prevăzut de regulamentul agentului economic partener.

**Art. 37**

1. Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs este verificată de cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
2. Elevii care nu se află în clasă la intrarea cadrului didactic sunt consideraţi absenţi, iar elevii care întârzie pot participa la oră, motivarea absenţei fiind la latitudinea profesorului respectiv.
3. Este interzis ca în timpul orelor de curs elevii să părăsească sala de clasă. În cazul perturbării orelor de curs, elevii în cauză vor fi puşi în discuţia Consiliului clasei pentru a fi sancţionaţi.
4. Părăsirea spaţiilor de învățământ în timpul orelor se face exclusiv cu bilet de voie, în situaţii bine motivate, cu aprobarea profesorului de serviciu, a medicului, a directorului sau a profesorului diriginte şi însoţiţi sau cu acordul telefonic al unuia dintre părinți.
5. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului.

**REGULI DE IGIENĂ ŞI DE SECURITATE**

**Art.38.** Accesul în laboratoarele de fizică, de chimie, de biologie, de informatică, cabinetele de specialitate ale şcolii se va face numai după ce elevii îşi vor însuşi normele specifice, proprii pentru prevenirea accidentelor. În prima oră din fiecare an şcolar, desfăşurată în laborator, este obligatorie instruirea pe linie de protecţie a muncii, consemnată în fişa colectivă de instructaj, semnată de către fiecare elev.

**Art.39**. Educaţia fizică se va face numai pe terenurile de sport sau în sala de sport. Lucrul la aparate se va face numai după o explicare atentă de către profesor a fiecărui exerciţiu şi sub directa supraveghere a acestuia. Profesorul răspunde direct de securitatea elevilor în timpul orei de educație fizică și sport. Pentru a preveni accidentările, este obligatorie o disciplină riguroasă în timpul desfăşurării lecţiei.

**Art. 40.** Accesul pe baza sportivă a şcolii se face numai în prezenţa profesorului de educație fizică și sport. Nu vor fi admişi în sală şi pe teren elevii care, în acest timp, absentează de la alte discipline şcolare.

**Art. 41**. Scutirile de educaţie fizică vor fi vizate de medicul şcolii (pe baza unui dosar medical) şi de către director. Prezenţa la ora de educaţie fizică a elevilor scutiţi este obligatorie; în sala de sport, ei vor purta încălţăminte adecvată. Acestor elevi li se pot atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, ţinerea scorului, montarea şi demontarea instalaţiilor sportive uşoare.

**Art. 42**. În timpul activităţilor care cer părăsirea temporară a clasei (oră de educație fizică și sport, deplasarea la laboratoarele sau la cabinetele metodice din şcoală), se va asigura securitatea bunurilor proprii prin închiderea clasei cu cheia.

**Art. 43.** Se interzice fumatul în şcoală şi în perimetrul şcolii. Sunt, de asemenea, interzise consumul de băuturi alcoolice şi de droguri, precum şi introducerea acestora în şcoală. Sunt interzise organizarea şi participarea la jocurile de noroc.

**Art. 44**. În interiorul şcolii este interzisă folosirea aparatelor electrice fără permisiunea unui cadru didactic.

**Art. 45.** În conformitate cu legislaţia elaborată de către Ministerul Sănătăţii, toţi elevii trebuie să se supună controlului medical efectuat la început de an sau periodic. Controlul va fi efectuat de către personalul medical calificat al şcolii.

### **Secțiunea 1**

### **DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

**Art. 46**

1. Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European şi din Confederația Elvețiană se poate înscrie şi poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă şi de limba în care a studiat anterior.
2. De aceleaşi drepturi beneficiază şi persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini şi minorii apatrizi, a căror şedere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

**Art. 47**

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul şi forma de învățământ pe care le vor urma şi să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv tutori sau susținători legali.

**Art. 48**

1. Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum şi de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.
2. Conducerea şi personalul din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ au obligația să respecte dreptul la imagine a elevilor.
3. Nicio activitate organizată în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.
4. Conducerea şi personalul din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele şcolare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

**Art. 49**

1. Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competențelor -cheie şi a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
2. Elevii şi părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați şi să-şi exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia şcolii aflate în oferta educațională alColegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟, în concordanță cu nevoile şi interesele de învățare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

**Art. 50**

1. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă.
2. Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului şi a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.
3. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
4. Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemneaza două cadre didactice de specialitate, dinColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, care nu predau la clasa respectivă şi care vor reevalua lucrarea scrisă.
5. Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării.
6. În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă şi nota acordată inițial rămâne neschimbată. în cazul în care diferența dintre nota inițială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.
7. În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampilaColegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟.
8. Notele obținute în urma contestației rămân definitive.
9. În situația în care în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul şcolar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

**Art. 51**

Conducerea Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ este obligată să pună, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale şi sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

**Art. 52**

1. Beneficiarii primari ai educației din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ au dreptul la şcolarizare gratuită. Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri şi programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.
2. În condițiile prevăzute de lege, elevii de la Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu şi de ajutor social, bursa „Bani de liceu”, bursa profesională.
3. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.
4. Consiliile locale, respectiv Consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul şi numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.
5. Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se face stabilesc anual, de către Consiliul de Administrație al Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ , în funcție de fondurile repartizate şi de rezultatele elevilor.
6. Elevii pot beneficia şi de bursă pe baza unui de contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.
7. În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.
8. Elevii şi cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum şi elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, potrivit prevederilor legale.
9. Elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare aleColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ , în condițiile legii.

**Art. 53**

Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ este obligat să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea şi informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică şi socială prin personal de specialitate.

**Art. 54**

1. Statul acordă premii, burse, locuri în tabere şi alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe şcolare înalte, precum şi celor cu rezultate remarcabile în educația şi formarea lor profesională sau în activități culturale şi sportive.
2. Statul şi alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național şi internațional, ale elevilor.
3. Statul susține elevii cu probleme şi nevoi sociale, precum şi pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

**Art. 55**

1. Elevii din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ beneficiază de asistență medicală și psihologică.
2. La începutul fiecărui an şcolar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale şi ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor.
3. Beneficiarii primari ai educației au dreptul la tarife reduse pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film şi la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituțiile publice, conform legislației în vigoare.
4. Elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, pot beneficia pe teritoriul României de gratuitate la toate manifestările prevăzute la alin. (3),conform legislației în vigoare.

**Art. 56**

1. Elevii din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ , beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarife reduse pentru transportul local în comun, precum şi pentru transportul intern auto, feroviar şi naval,conform legislației în vigoare.
2. Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum şi cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii sau tutelă, beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin.(l) pe tot parcursul anului calendaristic, conform legislației în vigoare.
3. Ministerului Educației Naționale, prin unitatea de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi şcolarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 57**

În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate, precum şi costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

**Art. 58**

Elevii din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, au dreptul să fie evidențiați şi să primească premii şi recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile şcolare şi extraşcolare, precum şi pentru o atitudine civică exemplară.

**Art. 59**

1. Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleaşi drepturi ca şi ceilalți elevi.
2. Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, au dreptul să fie şcolarizați în unități de învățământ de masă, special şi special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul şi gradul de deficiență.
3. Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
4. În funcție de tipul şi gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale pot dobândi calificări profesionale corespunzătoare.
5. Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale şcolarizați în unitatea de învățământ de masă beneficiază de asistență socială constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor şcolare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei şi a încălțămintei, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, şcolarizați în unitățile de învățământ special sau de masă. De aceleaşi drepturi beneficiază şi copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, şcolarizați în alt județ decât cel de domiciliu, care pot primi şi cazare gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.

**Art. 60**

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

**Art. 61**

1. Elevii au dreptul să participe la activități extraşcolare.
2. Activitățile extraşcolare realizate în cadrulColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere şcolare, în baze sportive, turistice şi de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor conform procedurii de deplasare OMEN 3637/2016.

**Art. 62**

1. Elevilor din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri şi în asociații ştiințifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează şi funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟.
2. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertățile altora.
3. Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi organizate înColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de Administrație. In acest caz, aprobarea pentru desfăşurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor şi a bunurilor.
4. În cazul în care conținutul activităților care se desfăşoară în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ contravine principiilor legale, care guvernează învățământul preuniversitar, directorul Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟poate propune Consiliului de Administrație suspendarea desfăşurării acestor activități şi, în baza hotărârii consiliului, poate suspenda sau interzice desfăşurarea acestor activități.

**Art. 63**

1. În Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, libertatea elevilor de a redacta şi difuza reviste/publicații şcolare proprii este garantată, conform legii.
2. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea şi moralitatea, drepturile şi libertățile cetățeneşti sau prevederile prezentului Regulament şi ale Regulamentului de Organizare şi Funcționare alColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, directorul propune Consiliului de Administrație suspendarea redactării şi difuzării acestora şi, în baza hotărârii consiliului, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.

### **Secțiunea 2**

### **OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

**Art. 64**

1. Beneficiarii primari ai educației dinColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele şi de a-şi însuşi cunoştințele prevăzute de programele şcolare.
2. Orice elev admisşi înscris la Colegiul Economic “Costin C. Kirițescu”, indiferent de an de studiu, are obligaţia să frecventeze cu regularitate cursurile (ore de clasă, laborator, dirigenţie, activităţi educative organizate în liceu şi în afara lui). La clasele de zi, 10 absenţe nemotivate se sancţionează prin scăderea notei la purtare cu un punct. Elevii care absentează nemotivat 20 de ore la diferite obiecte de studiu sau la 15% din totalul orelor la un singur obiect, cumulat pe întregul an şcolar, vor fi avertizaţi, ei şi familiile lor, că, la 40 ore de absenţe nemotivate din totalul orelor de studiu sau la 30% absenţe din totalul orelor la un singur obiect, cumulate pe întregul an şcolar, vor fi exmatriculaţi (excepție elevii din învățământul obligatoriu).

**Art. 65**. Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt: adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei. Numărul absenţelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, nu poate depăşi 20 de absențe pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unităţii de învăţământ.

**Art.66**. (1) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activităţii elevului şi vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului şcolar.

1. Nerespectarea termenului prevăzut la [alin. (1)](act:423155%2069824766) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
2. Toate adeverinţele medicale trebuie să fie vizate de către medicul şcolii, care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
3. Directorul motivează absenţele elevilor care participă la cantonamente şi la competiţii sportive, la cererea scrisă a unităţilor sportive de performanţă şi a federaţiilor de specialitate.

**Art. 67**. Elevii sunt obligaţi să fie prezenţi în clasă la începerea orei de curs. Orice întârziere va fi consemnată ca absenţă în catalog, iar motivarea ei se va face numai de către profesorul de la ora respectivă. În timpul programului, nu se părăseşte clădirea şcolii decât pentru ora de educație fizică și sport sau, în cazuri excepţionale, cu acordul profesorului diriginte şi a profesorului de la ora respectivã. În situaţia în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa.

**Art.68.** Elevii sunt obligaţi să aibă asupra lor carnetul de elev şi să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, iar părinţilor - pentru informare.

**Art.69**. Elevii care au primit gratuit manualele şcolare sunt obligaţi să le utilizeze cu grijă şi să le returneze la sfârşitul anului şcolar în stare bună.

**Art. 70**. Să aibă la orele de curs caiete şi rechizite.

**Art. 71**

1. Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizat şi o ținută decentă, atât in Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu”, cât şi în afara lui.

Prin „comportament civilizat” se înţelege:

1. respectul manifestat faţă de colegi, faţă de cadrele didactice şi faţă de personalul didactic auxiliar şi nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului şi de înţelegere a valorilor promovate de către şcoala noastră o reprezintă situaţia în care orele de studiu, indiferent de conţinuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfăşoară într-o atmosferă calmă şi liniştită;

2. evitarea oricăror forme de violenţă şi agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);

3. evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;

4. rezolvarea situaţiilor conflictuale prin dialog şi în conformitate cu regulamentele şcolare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului, etc.);

5. responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate şi implicarea în rezolvarea unor probleme, dorinţe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;

6. adoptarea unei atitudini sincere şi oneste în orice situaţie, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate şi tăinuirea adevărului.

1. Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere şi de particularitățile de vârstă şi individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască şi încurajați să respecte:
2. Regulamentul de Organizare şi Funcționare alColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Unităţilor din Învăţământul Preuniversitar;
3. regulile de circulație;
4. normele de securitate şi a sănătății în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor;
5. normele de protecție civilă;
6. normele de protecție a mediului.
7. Beneficiarii primari ai educaţiei au obligaţia ca în sala de sport să respecte normele de securitate pentru activitatea de educaţie fizică.
8. Beneficiarii primari ai educaţiei au obligaţia să intre şi să circule în şcoală doar prin spaţiile rezervate lor.
9. Beneficiarii primari ai educaţiei au obligaţia să poarte îmbrăcăminte decentă(conform prevederilor din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale) pe tot parcursul desfăşurării activităţii în unitatea de învăţământ.

„Ţinuta decentă” presupune:

1. băieţii trebuie să poarte pantaloni lungi, părul îngrijit şi nevopsit; băieţii nu au voie să poarte barbă sau cercei;

2. ţinuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare şi fără accesorii în exces; fetele nu trebuie să aibă părul şi unghiile vopsite în culori extravagante, nu au voie să folosească un machiaj strident, nu au voie să poarte cercei sau piercinguri în nară sau buză şi nici un număr mare de cercei în ureche;

3. atât băieţii, cât şi fetele, nu au voie să poarte piercinguri și tatuaje vizibile.

1. Obligaţiile elevilor în timpul recreaţiilor:

* în orice împrejurare, pe coridoare și în curtea colegiului, elevii vor avea un comportament civilizat;
* elevul este obligat să păstreze curăţenia clasei, a curţii, a coridoarelor, a grupurilor sanitare, a sălii de sport și laboratoarelor. Este interzisă deteriorarea mobilierului și a echipamentelor unității de învățământ (bănci, uşi, mobilierul şcolii, pereţi, ferestre, etc);
* se interzice, pe timp de iarnă, introducerea zăpezii în incinta şcolii, aruncarea cu bulgări în clădirea şcolii şi agresarea colegilor cu zăpadă;
* se interzice folosirea, în joacă, a obiectelor care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase;
* elevii pot aduce mingi la şcoală, doar la solicitarea cadrelor didactice, pentru buna desfăşurare a orelor de educaţie fizică și sport sau alte activităţi cu caracter sportiv, dar este interzisă folosirea lor în clasă și pe coridoare.

**Art. 72**

Este interzis elevilor şi tinerilor dinColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟:

1. să distrugă documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional, portofoliile personale ale elevilor (referate, proiecte, lucrări scrise), etc.;
2. să deterioreze bunurile din patrimoniul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ (materiale didactice şi mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
3. să aducă şi să difuzeze în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea şi integritatea națională a țării, care cultivă violența şi intoleranța;
4. să organizeze şi să participe la acțiuni de protest, care afectează desfăşurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul şcolar;
5. să blocheze căile de acces înColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟;
6. să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟şi în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări şi să participe la jocuri de noroc;
7. să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcți ai educației şi a personaluluiColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟;
8. să posede şi/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
9. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativsă 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;
10. să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ ;
11. să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare şi atitudini ostentative şi provocatoare;
12. să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament față de colegi şi față de personalul Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
13. să provoace, să instige şi să participe la acte de violență în Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ şi în afara lui;
14. să părăsească incinta Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;
15. să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi şi/sau a personalului
16. să introducă în incinta unităţii de învăţământ persoane necunoscute, străine de şcoală.
17. în timpul pauzelor, se va circula pe holuri în linişte, evitându-se alergările, aglomeraţia sau busculadele. Imediat după ce soneria anunţă începerea unei noi ore de curs, toţi elevii vor intra în sălile de clasă, unde îl vor aştepta în linişte pe profesor. Este interzisă tulburarea liniştii publice prin producerea de zgomote, de strigăte sau prin folosirea oricărui fel de aparat. Se interzice acostarea elevilor la ieşirea din şi în incinta şcolii, în orice scop, prin orice mijloace, sub orice pretexte
18. în sălile de curs, se vor păstra ordinea şi curăţenia; elevul de serviciu îşi va îndeplini, în timpul pauzelor, îndatoririle stabilite de către dirigintele clasei

La nivelul fiecărei clase, zilnic 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.

Atribuţiile elevului de serviciu pe clasă sunt:

1. urmăreşte prezenţa elevilor pe întreaga durată a cursurilor şi comunică profesorilor la începutul orei lista elevilor absenţi;

2. asigură creta şi buretele pentru tablă şi asigură curăţenia tablei;

3. veghează la păstrarea curăţeniei în clasă şi atrage atenţia elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală şi să folosească pentru aceasta coşul de gunoi;

4. aeriseşte clasa pe timpul pauzelor;

5. controlează împreună cu şeful clasei dacă pe timpul folosirii sălii de clasă de către alţi elevi s-a păstrat integritatea bunurilor şi sesizează profesorul de serviciu, administratorul, dirigintele sau conducerea liceului asupra neregulilor constatate.

Pentru asigurarea unui climat de ordine şi disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare şi pentru realizarea legăturii dintre colectivul de elevi şi diriginte, profesor sau conducerea colegiului, se instituie funcţia de şef de clasă.

Atribuţiile şefului de clasă sunt:

* 1. veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului; este sprijinit de elevii de serviciu pe clasă;
  2. atrage atenţia asupra comportamentului necuviincios al colegilor, asupra deteriorării bunurilor din sala de clasă şi îl informează pe diriginte despre eventualele abateri din colectiv;
  3. informează profesorii clasei, dirigintele şi conducerea colegiului despre doleanţele, propunerile, iniţiativele sau nemulţumirile colectivului de elevi;
  4. coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
  5. îndeplineşte alte eventuale atribuţii stabilite de profesorul diriginte.

**Art. 73**

Intrarea în şi ieşirea din şcoală se face numai pe uşa elevilor. Se interzice folosirea uşii destinate accesului personalului didactic şi nedidactic.

**Art. 74**

Accesul persoanelor străine în şcoală nu este permis. Elevilor le este interzis să favorizeze pătrunderea în şcoală a persoanelor străine, iar în cazul în care constată prezenţa unor astfel de persoane, sunt obligaţi să anunţe imediat profesorul de serviciu.

**Art. 75**

1. Încălcarea obligaţiilor de la art. 69-72, constituie abatere disciplinară și se va consemna în Registrul proceselor-verbale al Consiliului clasei.
2. Dirigintele are obligaţia să convoace Consiliul clasei, urmându-se procedurile de acordare a sancţiunilor prevăzute la art.16 din Ordinul MEN privind Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016..

**Art. 76**

(1) Elevii din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟, au obligația de a utiliza cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună la sfârşitul anului şcolar.

(2) În cazul pierderii sau deteriorării manualelor şcolare, acestea vor fi înlocuite de către elevul respectiv.

**Art. 77**

1. Încălcarea obligaţiilor de la art. 76, constituie abatere disciplinară, se va consemna în registrul proceselor-verbale al Consiliului clasei.
2. Dirigintele are obligaţia să convoace Consiliul clasei, urmându-se procedurile de acordare a sancţiunilor prevăzute la art.16 din Ordinul MENCȘ privind Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016.

### **Secțiunea 3**

### **RECOMPENSE ŞI SANCȚIUNI ALE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

**Art. 78**

1. Elevii sunt recompensați conform art. 13 din Ordinul MENCȘ privind Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016.
2. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:
3. evidențiere în fața colegilor clasei;
4. evidențiere, de către director, în fața colegilor de şcoală sau în fața Consiliului Profesoral;
5. comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
6. burse de merit, de studiu, şi de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență dinColegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟;
7. alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii aleColegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”, ori de către agenți economici sau de sponsori;
8. premii, diplome, medalii;
9. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară şi din străinătate;

**Art.79**

Performanța elevilor la olimpiadele şi concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-ştiințifică şi artistică şi la olimpiadele şi concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

**Art. 80**

1. La sfârşitul anului şcolar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfăşurată şi/sau rezultatele obținute.
2. Acordarea premiilor se face la nivelulColegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului clasei sau a directorului şcolii.
3. Diplomele se pot acorda:
4. pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit Consiliului Profesoral al Colegiului Economic „Costin C. Kiriţescu”; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina/modulul respectivă/respectiv;
5. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
6. Elevii din Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ pot obține premii dacă:
7. au obținut primele trei medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
8. s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
9. au obținut performanțe la concursuri, olimpiade, festivaluri, expoziții şi la alte activități extraşcolare desfăşurate la nivel local, județean/al municipiului Bucureşti, național sau internațional;
10. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală şi civică;
11. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului şcolar.
12. Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național şi internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor ştiințifice şi culturale, a comunității locale etc.

**Art. 81**

1. Sancționarea elevilor se face conform art.16 Ordinul MENCȘ privind Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016, astfel:

## **Capitolul 3**

## **Consiliul elevilor**

**Art. 82**

1. Fiecare clasă îşi va alege reprezentantul în Consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.
2. Elevii care în anul şcolar precedent au fost sancţionaţi pentru abateri disciplinare nu au voie să facă parte din consiliul elevilor.
3. În fiecare unitate de învățământ de stat, se constituie Consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

**Art. 83**

1. Consiliul elevilor este structură consultativă şi partener al unității de învățământ şi reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.
2. Prin Consiliul elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
3. Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile şcolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.
4. Consiliul Profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral şi Consiliul elevilor.
5. Conducerea Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfăşurării activității acestuia şi a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv şi Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică şi altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

## 

## **Capitolul 4**

## **EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

### **Secțiunea 1**

### **EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE**

**Art. 84**

Principiul ritmicităţii notării va fi respectat pe tot parcursul semestrelor, conform metodologiei Serviciului Naţional de Evaluare şi Examinare şi reglementărilor M.E.N.

**Art. 85.** La începutul anului şcolar se va realiza evaluarea iniţială, conform foii de parcurs pentru anul şcolar precedent şi la sfârşitul anului şcolar va avea loc o evaluare finală, care are următoarele obiective:

1. realizarea recapitulării şi sistematizării materiei parcurse;
2. ameliorarea rezultatelor învăţăturii;
3. consolidarea pregătirii elevilor;
4. sprijinirea elevilor cu rezultate nesatisfăcătoare;
5. stimularea pregătirii elevilor capabili de performanţă.

**Art.86**. (1) Instrumentele de evaluare vor respecta criteriile de vârstă, disponibilităţile afective şi cognitive ale fiecărui elev, precum şi specificul fiecărei discipline. Modalităţi de evaluare:

* lucrări scrise
* activităţi practice
* referate şi proiecte
* interviuri
* portofolii
* mape tematice
* teze etc.

Evaluarea se va face cu note de la 10 la 1.

1. Notele se comunică elevilor şi se trec în documentele şcolare corespunzătoare (catalog, carnet de note, foaie de observaţie şi apreciere). Elevul, sau după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalităţile şi rezultatele evaluării. Contestaţia se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligaţia de a motiva modalităţile de evaluare şi rezultatele acestuia. În situaţia în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau reprezentantul său legal, se poate adresa Comisiei de contestaţie, care, pentru soluţionare, va desemna profesori de specialitate care nu predau la clasa respectivă. Decizia este supervizată de către directorul unităţii.

**Art 87.**

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

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

(3) In cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învăţământ, precum şi cu structura modulului -pe componentele teorie/laborator tehnologic/instruire practică, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(4) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin o notă în plus faţă de numărul de note

prevăzute la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiţia ca acesta să fie prezent la ore.

(5) Disciplinele, la care se susţin lucrări scrise semestriale (teze), precum şi perioadele de desfăşurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării ştiinţifice.

(6) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop şi se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în şcoală până la sfârşitul anului şcolar.

**Art. 88**

(1) La sfârşitul fiecărui semestru şi la încheierea anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor, în condiţiile prezentului regulament.

(2) La sfârşitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvenţa şi comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de colegiu.

(3) La sfârşitul fiecărui semestru profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

**Art. 89**

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

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

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

(4) La disciplinele de studiu la care se susţine lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel: "**media semestrială =** **(3M + T) / 4**", unde "**M**" reprezintă media la evaluarea periodică, iar "**T**" reprezintă nota obţinută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obţinută se rotunjeşte la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

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

(6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) şi mediile semestriale şi anuale se consemnează în catalog cu cerneală roşie.

(7) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obţinute pe parcursul desfăşurării modulului, conform prevederilor de la alin. (2).

**Art. 90**

(1) În învăţământul secundar inferior, secundar superior şi postliceal mediile semestriale şi anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtate se consemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor.

**Art. 91**

(1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Acestor elevi nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiţi medical.

(2) Pentru elevii scutiţi medical, profesorul de educaţie fizică şi sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul …” sau „scutit medical în anul şcolar …”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unităţii de învăţământ.

(3) Elevii scutiţi medical, semestrial sau anual, nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc. În funcţie de resursele unităţilor de învăţământ, elevii scutiţi medical pot beneficia, în timpul orelor se sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecţiunilor diagnosticate.

**Art. 92**

(1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie în baza soclitării anuale scrise a părintelui/tutorelui. Situaţia şcolară anuală se încheie fără disciplina religie.

(2) În mod similar se procedează şi pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condiţiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(3) Elevilor aflaţi în situaţiile prevăzute la alin. (1) şi (2) li se vor asigura activităţi educaţionale alternative în cadrul unităţii, stabilite prin hotărârea Consiliului de administraţie.

**Art. 93**

Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puţin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

**Art. 94**

Sunt declaraţi amânaţi, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

* 1. au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective.
  2. au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul unităţii în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural-artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;
  3. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice;
  4. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte ţări;
  5. nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

**Art. 95**

(1) Elevii declaraţi amânaţi pe semestrul I îşi vor încheia situaţia şcolară în primele 4 săptămâni de la revenirea la şcoală.

(2) Încheierea situaţiei şcolare a elevilor prevăzuţi la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(3) Încheierea situaţiei şcolare a elevilor amânaţi pe semestrul al doilea, a celor declaraţi amânaţi pe semestrul I şi care nu şi-au încheiat situaţia şcolară conform prevederilor alin. (1) şi (2) sau amânaţi anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea colegiului, înaintea sesiunii de corigenţe. Elevii amânaţi, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a elevilor amânaţi,se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe.

**Art. 96**

(1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declaraţi corigenţi:

1. elevii care obţin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului şcolar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

2. elevii care obţin medii sub 5, 00 la cel mult două module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheierea situaţiei şcolare, la cel mult două module.

(3) Pentru elevii corigenţi, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educaţiei.

(4) Pentru elevii corigenţi menţionaţi la alin. (2) lit. a), se organizează şi o sesiune specială de examene de corigenţă, în ultima săptămână a anului şcolar. Media fiecărui modul, obţinută în cadrul sesiunii speciale de corigenţă, este şi media anuală a modulului.

**Art. 97**

(1) Sunt declaraţi repetenţi:

1. elevii care au obţinut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învăţământ/module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar. Prevederile se aplică şi elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigenţă în sesiunea specială, organizată în conformitate cu Art. 201, alin. 4 din ROFUIP.

2. elevii care au obţinut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

3. elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau la sesiunea specială prevăzută la Art. 201, alin. (4) din ROFUIP sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situaţie de corigenţă;

4. elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină/modul;

5. elevii exmatriculaţi, cu drept de reînscriere; acestora li se înscrie în documentele şcolare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ sau în altă unitate de învăţământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învăţământ pentru o perioadă de 3 ani”.

**Art. 98**

(1) Elevii declaraţi repetenţi se pot înscrie în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învăţământ.

(2) Pentru elevii din învăţământul secundar superior şi din învăţământul postliceal declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului şi în învăţământul postliceal cu frecvenţă, elevii se pot afla în situaţia de repetenţie de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învăţământul postliceal, care repetă a doua oară un an şcolar sau care se află în stare de repetenţie pentru a treia oară, se poate realiza în învăţământul cu frecvenţă redusă. În situaţia în care elevii din învăţământul secundar superior nu au împlinit 18 ani rămân în învăţământul cu frecvenţă zi/seral.

**Art. 99**

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

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul colegiului, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.

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

(4) Comisia de reexaminare se numeşte de către director şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

**Art. 100**

(1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi pentru an şcolar, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

(2) Pentru elevii amânaţi pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situaţiei, se face numai din materia acelui semestru.

(3) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.

(4) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării/calificării profesionale ale clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare an de studiu.

(5) În situaţia transferării elevului după semestrul I, secretarul colegiului înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obţinute la examenele de diferenţe susţinute la

disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculum diferenţiat ale

specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă şi care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

(6) Nu se susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii.

(7) În cazul elevilor transferaţi, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă. În

situaţia transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obţinute la disciplinele opţionale ale clasei, la sfârşitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În cazul transferului pe parcursul anului şcolar, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului îşi asumă în scris responsabilitatea însuşirii de către elev a conţinutului programei şcolare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opţionale, la unitatea noastră.

(9) În situaţia menţionată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute şi disciplinele opţionale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învăţământ de la care se transferă, la care are situaţia şcolară încheiată pe primul semestru, cât şi pe cele ale clasei din unitatea noastră. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opţionale devine medie anuală.

(10) În cazul transferului elevilor corigenţi la cel mult două discipline/module, cu schimbarea

profilului/specializării/calificării profesionale, şi care nu vor mai studia la unitatea de învăţământ

primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea

se aplică şi în cazul elevilor declaraţi amânaţi.

**Art. 101**

(1) Obligaţia de a frecventa învăţământul obligatoriu la forma cu frecvenţă încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu şi-au finalizat învăţământul obligatoriu până la această vârstă şi care au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei îşi pot continua studiile, la cerere, la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă.

(2) Persoanele care au depăşit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrişi şi care nu au absolvit învăţământul primar până la vârsta de 14 ani, precum şi persoanele care au depăşit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrişi şi care nu şi-au finalizat învăţământul secundar inferior, gimnazial, pot continua studiile, la solicitarea acestora, şi în programul „A doua şansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

**Art. 102**

Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea, de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice, a studiilor urmate în străinătate şi, după caz, după susţinerea examenelor de diferenţă stabilite în cadrul procedurii de echivalare, conform art. 207 din ROFUIP.

**Art. 103**

(1) Elevii, care urmează să continue studiile în alte ţări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea noastră, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal.

(2) Încheierea situaţiei şcolare a acestei categorii de elevi, declaraţi amânaţi, se face după revenirea în ţară, dacă revenirea are loc până la începerea cursurilor noului an şcolar.

(3) În cazul în care revenirea elevilor plecaţi în străinătate pe parcursul unui an şcolar are loc după începerea cursurilor noului an şcolar, se aplică procedura referitoare la recunoaştere şi echivalare şi, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu li se poate echivala anul şcolar parcurs în străinătate.

**Art. 104**

(1) Consiliul profesoral validează situaţia şcolară a elevilor, pe clase, în şedinţă de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menţionându-se numărul elevilor promovaţi, numărul şi numele elevilor corigenţi, repetenţi, amânaţi, exmatriculaţi, precum şi numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situaţia şcolară a elevilor corigenţi, amânaţi sau repetenţi se comunică în scris părinţilor, tutorilor sau reprezentanţilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an şcolar.

(3) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, profesorul diriginte comunică în scris părinţilor, tutorelui sau susţinătorului legal, programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepţia situaţiei prevăzute de Legea 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată.

## **Capitolul 6**

## **TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI**

**Art. 105**

Condiţiile în care se pot transfera beneficiarii primari ai educaţiei sunt prevăzute în art.148-160 din Ordinul M.E.N.C.S. Nr.5079/31.08.2016 şi publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr.720/19.09.2016, cu modificările și completările ulterioare.

.

# **Titlul VII**

# **PARTENERII EDUCAȚIONALI**

## **Capitolul 1**

## **Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

**Art. 106**

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

**Art.107**

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

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

**Art. 108**

1. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:
2. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
3. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
4. depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
5. participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte.
6. Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute la alin. (1).

**Art. 109**

1. Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.
2. Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

**Art. 110**

1. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.
2. În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Inspectoratul Școlar.
3. În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

## **Capitolul 2**

## **ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI**

**Art. 111**

1. Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
2. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
3. Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.(2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.
4. Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă/ pentru evitărea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.
5. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
6. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.
7. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

**Art. 112**

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

**Art. 113**

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

**Capitolul 3**

## **CONTRACTUL EDUCAȚIONAL**

**Art. 114**

1. Unitatea de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
2. Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 1, parte integrantă a prezentului Regulament. Acesta este particularizat la nivelul Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

**Art. 115**

1. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.
2. Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

**Art. 116**

1. Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.
2. Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținătorul legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.
3. Consiliul de Administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
4. Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

**Capitolul 4**

**PARTENERIATE ŞI PROTOCOALE**

**Art. 117**

Autoritatile administratiei publice locale, precum si reprezentanti ai comunitatii locale colaboreaza cu consiliul de administratie si cu directorul, in vederea atingerii obiectivelor unitatii de invatamant.

**Art. 118**

Unitatile de invatamant pot realiza parteneriate cu asociatii, fundatii, institutii de educatie si cultura, organisme economice si organizatii guvernamentale si nonguvernamentale sau alte tipuri de organizatii, in interesul beneficiarilor directi ai educatiei.

**Art. 119**

Unitatile de invatamant, de sine statator sau in parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu alte institutii si organisme publice si private: case de cultura, furnizori de formare continua, parteneri sociali, organizatii nonguvernamentale si altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de invatare permanenta, pe baza unor oferte de servicii educationale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-tinta interesate.

**Art. 120**

Unitatile de invatamant, in conformitate cu legislatia in vigoare si prevederile prezentului regulament, pot initia, in parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu organizatiile de parinti, in baza hotararii consiliului de administratie, activitati educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competentelor dobandite sau de accelerare a invatarii, precum si activitati de invatare remediala cu elevii.

**Art. 121**

(1) Parteneriatul cu autoritatile administratiei publice locale are ca scop derularea unor activitati/programe educationale in vederea atingerii obiectivelor educationale stabilite de unitatea de

invatamant.

(2) Activitatile derulate in parteneriat nu pot avea conotatii politice, de propaganda electorala, de prozelitism religios si nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritatile administratiei publice locale asigura conditiile si fondurile necesare pentru implementarea si respectarea normelor de sanatate si securitate in munca si pentru asigurarea securitatii copiilor/elevilor si a personalului in perimetrul unitatii de invatamant.

**Art. 122**

(1) Unitatile de invatamant incheie parteneriate si protocoale de colaborare cu operatorii economici, in vederea derularii orelor de instruire practica.

(2) Protocolul contine prevederi clare cu privire la responsabilitatile partilor, referitoare la asigurarea securitatii elevilor si a personalului scolii, respectarea normelor de sanatate si securitate in munca, asigurarea transportului la si de la operatorul economic, durata activitatilor, drepturile si indatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

**Art. 123**

(1) Unitatile de invatamant incheie protocoale de parteneriat cu organizatii nonguvernamentale, unitati medicale, politie, jandarmerie,institutii de cultura, asociatii confesionale, alte organisme, in vederea atingerii obiectivelor educationale stabilite prin proiectul de dezvoltare institutionala/planul de actiune al unitatii de invatamant.

(2) Protocolul contine prevederi cu privire la responsabilitatile partilor implicate, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(3) In cazul derularii unor activitati in afara perimetrului unitatii de invatamant, in protocol se va specifica concret carei parti ii revine responsabilitatea asigurarii securitatii copiilor/elevilor.

(4) Bilantul activitatilor realizate va fi facut public, prin afisare la sediul unitatii, pe site-ul scolii, prin comunicate de presa si prin alte mijloace de informare.

(5) Unitatile de invatamant pot incheia protocoale de parteneriat si pot derula activitati comune cu unitati de invatamant din strainatate, avand ca obiectiv principal dezvoltarea personalitatii copiilor si a tinerilor, respectandu-se legislatia in vigoare din statele din care provin institutiile respective.

(6) Reprezentantii parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali se vor implica direct in buna derulare a activitatilor din cadrul parteneriatelor ce se deruleaza in unitatea de invatamant.

# **Titlul VIII**

# **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 124**

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

**Art. 124**

În Colegiul Economic “Costin C. Kiriţescu” , fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 125**

În Colegiului Economic “Costin C. Kiriţescu” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate .

**Art .126**

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de administraţie al Colegiului Economic „Costin C. Kirițescu” București

**Art. 127**

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

**Art. 128** Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an şcolar. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administraţie, în scris, cu număr de înregistrare la

secretariatul colegiului.

**Art. 129**

(1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toţii elevii şi angajaţii Colegiului Economic „Costin C. Kirițescu” București, pentru părinţii/tutorii elevilor şi pentru toate persoanele, instituţiile sau organizaţiile care intră în contact cu Colegiului Economic „Costin C. Kirițescu” București

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoştinţă elevilor, părinţilor şi personalului colegiului în termen de maxim 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administraţie al Colegiului Economic „Costin C. Kirițescu” București.

1. Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative devin nule.

**Art. 130**

Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

## Anexa 1. Modelul contractului educațional

## Anexa 2. Procedura generală de intervenție la Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” în situații de violență

## Anexa 3. Procedura generală de intervenție la Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței

## Anexa 4. Nomenclatorul actelor de violență

Anexa 5. Registrul vizitatorilor

Anexa 6. Tabel detaliat cu sancţiuni aplicate elevilor pentru unele abateri

Anexa 7. Proces-verbal de luare la cunoştinţă elevi

Anexa 8. Model de ecuson pentru vizitator;

Anexa 9. Conţinutul dosarului comisiei metodice;

Anexa 10. Conţinutul portofoliului profesorului;

Anexa 11. Mapa (portofoliul) dirigintelui

Anexa 12. Model ecuson profesor

Anexa 13. Model ecuson elev

# ANEXE

**Anexa 1 la Regulamentul de Organizare și Funcționare alColegiului Economic „Costin C. Kiriţescu‟**

## **Modelul contractului educațional**

ANTET ȘCOALĂ

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ aprobat prin OMEN nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,

Se încheie prezentul:

**CONTRACT EDUCAȚIONAL**

1. Părțile semnatare
   1. Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu”, cu sediul în strada Peştera Dâmbovicioara, nr. 6, sector 6, Bucureşti, reprezentat prin director, dna……………………….
   2. Beneficiarul indirect, dna/dl. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
   3. Beneficiarul direct al educației, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ elev.
2. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.
3. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Invățământ.Părțile au cel puțin următoarele obligații: \*)
4. Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu” se obligă:
5. să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
6. să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
7. să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
8. să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
9. personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
10. personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspectele care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
11. personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
12. personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuiasau ale celorlalți salariați din unitate;
13. personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
14. se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora.
15. sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.
16. *Beneficiarul indirect* - părintele/tutorele/susținătorul legal *al copilului/elevului* are următoarele obligații:
17. obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
18. la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
19. părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului;
20. părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
21. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
22. părintelui/tutorelui/susținătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.
23. *Beneficiarul direct* are următoarele obligații:
24. de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
25. de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;
26. de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
27. de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;
28. de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Invățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
29. de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
30. de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
31. de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
32. de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
33. de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
34. de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
35. de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
36. de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
37. de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;
38. de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.
39. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.
40. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare alColegiuluiEconomic „Costin C. Kiriţescu‟, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Încheiat azi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

*Unitatea școlară, Beneficiar indirect* \*)

*Am luat la cunoștință,*

*Beneficiar direct, elevul,*

*(în vârstă de cel puțin 14 ani)*

*\*) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia Consiliului de Administrație.*

*\*\*) Părintele/tutorele/susținătorul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.*

**Anexa 2 la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ**

## **Procedura generală de intervenție la Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟ în situații de violență**

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

1. *Dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ*

⭣

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

⭣

Se realizează o anchetă detaliată

⭣

Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

⭣

Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

*2. Dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ*

⭣

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

⭣

Se sancționează elevul 🠚 profesor diriginte

⭣

Aplică sancțiunea

⭣

Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

⭣

Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

⭣

Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

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

Dirigintele 🠚 anunță conducerea unității de învățământ

⭣

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

⭣

Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

⭣

Informează Inspectoratul Școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

⭣

Înștiințează Comisia de violență

Comisia de violență🠚 realizează o anchetă detaliată

propune măsuri specifice

🠚convoacă Consiliul clasei

⭣

Se stabilește/propune sancțiunea

Dirigintele🠚Aplică sancțiunea conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ

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

Psihologul școlar🠚realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

Dirigintele și psihologul școlar🠚colaborează cu familia elevului

🠚monitorizează cazul

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

**Anexa 3 la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ**

## **Procedura generală de intervenție la Colegiul Economic „Costin C. Kiriţescu‟în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței**

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

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

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

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

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenția

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

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

1. se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
2. ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ cele constatate;
3. se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
4. dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
5. directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
6. în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;
7. până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii, conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
8. vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. în acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;
9. pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;
10. la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
11. pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
12. la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);
13. părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;
14. echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2,1.3,1.5,1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 34, 3.5, din *Nomenclatorul actelor de violență în școală*, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

* după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;
* în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc, se solicită sprijinul personalului care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;
* în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
* dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;
* în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

**Anexa 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ**

## **Nomenclatorul actelor de violență**

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

ANEXA 5  
**Registrul vizitatorilor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Numele şi prenumele vizitatorului** | **Legitimat cu BI/CI număr şi serie** | **Motivul vizitei** | **Data** | **Ora intrării în colegiu** | **Ora părăsirii colegiului** | **Observaţii** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## **Anexa 6**

**Tabel detaliat cu sancţiuni aplicate elevilor pentru unele abateri**

| **Nr. crt.** | **Abaterea** | **Sancţiune apentru prima abatere** | **Sancţiunea pentru abatere repetată** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nerespectarea ţinutei decente. | Observație individuală  Anunţarea părinţilor | Mustrare scrisa  Scăderea notei la purtare cu 1 punct |
| 2. | Nerespectarea obligaţiei de apurta carnetul de elev si/sau a semnului distinctiv | Observație individuală Anunţarea părinţilor | Mustrare scrisa  Scăderea notei la purtare cu 1 punct |
| 3. | Folosirea unor însemne sau purtarea îmbrăcămintei neadecvate vârstei, caracteristică grupurilor rock, sataniste, etc. | Nu au acces în şcoală  Observație individuală  Anunţarea părinţilor | Mustrare scrisă  Scăderea notei la purtare cu 1 -2 puncte şi activităţi în folosul societăţii |
| 4. | Intârziere la oră | Observație individuală | Absenţă în catalog |
| 5. | Neprezentarea nemotivată la oră | Absenţă în catalog | Scăderea notei la purtare cu un punct la fiecare 10 absenţe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absenţe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină conf. ROFUIP.  Preaviz de exmatriculare întocmit, în scris, de diriginte şi director pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu, sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an şcolar; acesta se înmânează părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură.  La peste 40 de absente elevul este exmatriculat, conf. OMECS Nr. 4742/10.08.2016  Sancţiunea se comunică părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare sub 6,00. |
| 6. | Intârziere în returnarea cărţilor împrumutate de la bibliotecă peste termenul de 10 zile; nereturnarea cărţilor | Nu mai pot împrumuta cărţi timp de două săptămâni | Nu mai pot împrumuta cărţi de la bibliotecă timp de o lună.  Sa aducă volumul.  Scăderea notei la purtare cu 1 punct. |
| 7. | Modificări în catalog | Mustrare scrisă și scăderea noteila purtare la 6,00 precum şi sancţionarea cadrului didactic în ora căruia s-a efectuat intervenţia în catalog; discuţii cu părinţii.  Propunerea si convocarea comisiei de disciplina pentru cadrul didactic | Scăderea notei la purtare la 4 |
| 8. | Sustragerea unor documente şcolare | Exmatriculare pentrru clasele XI – XII  Nota la purtare 1 | Exmatriculare cls XI si XII  Nota la purtare 1 |
| 9. | Copiat | Nota 1 la lucrare la disciplina respectivă  Discuții cu părinţii | Nota 1 la fiecare încercare  Scadearea notei la purtare la 4 |
| 10. | Furtul din avutul şcolii sau de la colegi | Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia, mustrare scrisă şi scăderea notei la purtare cu 5 puncte.  Anuntarea politiei | Exmatriculare. Anunţarea politiei.  Scaderea notei la purtare la 2 |
| 11. | Deteriorarea bazei didactico-materiale | Convocarea părinţilor şi plata tuturor lucrărilor necesare reparaţiilor sau a cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.  In cazul în care vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea materială devine colectivă, a clasei/claselor. | Convocarea părinţilor.  Plata tuturor lucrărilor necesare reparaţiilor sau a cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.  Scaderea notei la purtare cu 2 puncte sau nota 4 la purtare, in functiie de gravitate |
| 12. | Nereturnarea integrală a manualelor şcolare | Înlocuirea manualului sau achitarea contravalorii | Scaderea notei la purtare cu 4 puncte |
| 13. | Aducerea şi difuzarea unor materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării,care cultivă violenţa şi intoleranţa  Introducerea şi consumul de băuturi alcoolice.  Participare la jocuri de noroc care determina/implica mize/castiguri financiare sau de alta natura. | Convocarea părinţilor Mustrare scrisă însoţitădescăderea notei la purtare cu 3 puncte. | Mustrare scrisă  Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. |
| 14. | Organizarea şi participarea la acţiuni de protest care afectează grav desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează frecvenţa la cursuri a elevilor, precum şi blocarea căilor de acces în spaţiile de învăţământ | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă  Eliminare 1-3 zile însoţită de scăderea notei la purtare la 4.  Preaviz de exmatriculare Exmatriculare |
| 15. | Introducerea/consumul de droguri în şcoală sau în perimetrul şcolii | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă  Anunţarea serviciului „Antidrog” de la Poliţie şi scăderea notei la purtare cu 5 puncte. | Exmatriculare  Anunţarea serviciului„Antidrog”de la Poliţie  Scadearea notei la purtare la 4 |
| 16. | Fumat în şcoală sau în perimetrul şcolii | Convocarea părinţilor Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct | Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu pana la 3 puncte pentru fiecare actiune in parte |
| 17. | Introducerea/folosirea în şcoală sau în perimetrul şcolii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente care prin acţiunea lor pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor sau personalului şcolii | Convocarea părinţilor.  Mustrare scrisă  Anunţarea Poliţiei | Mustrare scrisă  Convocarea părinţilor şi scăderea notei la purtare la 4.  Exmatriculare Anunţarea Poliţiei |
| 18. | Aruncarea obiectelor pe fereastră | Convocarea părinţilor  Mustrare şi scăderea notei la purtare cu 1 punct | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte. |
| 19. | Utilizarea în şcoală, în ora de curs a telefonului mobil | Convocarea părinţilor | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă  Scaderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere mentionata in caietul clasei |
| 20. | Utilizarea în şcoală, în ora de curs, a camerelor video, a aparatelor foto sau a aparatelor foto incluse în telefonul mobil fara aprobarea profesorului | Reţinerea aparatelor, sigilarea acestora în prezenţa elevului şi predarea acestora părinţilor.  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte |
| 21. | Lansarea de anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale exploziveî n incinta şi perimetrul Colegiului. | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte  Anunţarea politiei | Convocarea părinţilor  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte  Anunţarea politiei. |
| 22. | Folosirea limbajului şi gesturilor vulgare.  Comportament agresiv. | Fisa de monitorizare/caietul clasei  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte | Convocarea părinţilor.  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte  Exmatriculare |
| 23. | Deranjarea orei de curs | Observaţia individuală | Discutarea în Consiliul clasei  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte |
| 24. | Modificarea setărilor calculatoarelor şi instalarea de soft nedidactic. | Interzicerea temporara a folosirii calculatorului | Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte  Convocarea părinţilor |
| 25. | Nerespectarea sarcinilordeserviciu pe clasă/scoala | Observaţie individuala | Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct |
| 26. | Organizarea evenimentelorfărăcoordonareaunui cadru didactic si fără acordul directorului | Convocarea părinţilor | Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte |

**Observație**: Tabelul cu sancțiuni propus prin Regulamentul de Organizare al Colegiului Economic „Costin C Kirițescu” e*ste completat prin/se subordonează* ROFUIP, aprobat prin OMENCS Nr.5079/31 august 2016.

## **Anexa 7**

DATA

CLASA

DIRIGINTE

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Elevii au luat la cunoştinţă şi se obligă să respecte:

* Prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ preuniversitar şi ale Regulamentului intern al şcolii.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Numele şi prenumele elevului** | **Semnătura** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Semnătură diriginte,

## **Anexa 8 Ecusonul pentru vizitatori**

 Ministerul Educației Naționale

**Colegiul Economic**

**„Costin C. Kirițescu”**

VIZITATOR

## **Anexa 9 Dosarul Comisiei Metodice**

–*documente necesare*–

1. **Componenta organizatorică:**
   1. structura anului şcolar;
   2. componenţa catedrei;
   3. orarul membrilor comisiei;
   4. CDŞ/CDL – număr ore/tipul/denumirea/plasarea în orarul şcolii sau al claselor.
2. **Componenta managerială:**
   1. plan managerial;
   2. plan operaţional/de activităţi;
   3. raport de activitate anual/semestrial al membrilor şi al comisiei;
   4. procese verbale ale întâlnirilorşi alte documente anexate;
   5. planificări – anuale şi semestriale / unităţi de învăţare;
   6. programa şcolară;
   7. tabel cu manualele folositede fiecare cadru didactic;
   8. inventarul materialului didactic existentîn şcoală;
   9. bibliografie orientativă pe ani destudiu.
3. **Componenta operaţională:**
   1. program interasistenţe;
   2. proiecte de lecţie–modele;
   3. testări iniţiale –subiectşi barem/fişă de interpretare;
   4. testări periodice şisumative;
   5. fişe de lucru.
4. **Componenta formare profesională:**
   1. program de formare continuă – oferta CCD;
   2. activitatea de formare continuă a cadrelor didactice:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formator** | **Formabili** | **Conținutul activității** | **Tema** | **Perioada** | **Loc de desfășurare** | **Impact scontat** |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. evidenţa meritelor deosebite, a realizărilor concrete:
  + publicaţii(cărţi ,reviste,articole,hărţi, planşe, soft educaţional etc.);
  + rezultate ale elevilor la concursuri şcolare;
  + activitatea cercurilor/cluburilorşcolare.

1. **Componenta extracurriculară:**
   1. plan de activităţi extracurriculare;
   2. procese-verbale ale activităţilor şi alte documente anexate.

**Anexa 10  
Portofoliul profesorului**

**Partea I: Date personale**

* Structura anului şcolar.
* Încadrarea (clase, nr.de ore).
* Orarul.
* Fişa postului.
* Calendarul activităţilor pe anul în curs.
* Curriculum vitae.

**Partea II-a: Activitatea la catedră**

* Programa şcolară.
* Microprogramele pentru opţionalele propuse.
* Planificarea materiei (planificarea anuală şi pe unităţi de învăţare).
* Proiecte didactice.
* Teste de evaluare (teste predictive, rezultatele acestora şi observaţiile/concluziile ce se impun, testele sumative pentru fiecare unitate de învăţare sau testele date la sfârşit de semestru sau an şcolar).
* Evaluarea alternativă (titlurile proiectelor,referatelor,eseurilor şi portofoliilor întocmite de elevi).
* Fişe de lucru (pe clase, pe nivel de performanţe vizat).
* Catalogul profesorului.
* Programa de pregătire pentru recuperarea cunoştinţelor.
* Lista materialului didactic existent.
* Fise cu asistente la ore.

**Partea III-a: Performanţe**

* Calendarul olimpiadelor şcolare.
* Descriptori de performanţă.
* Subiecte propuse.
* Tabel nominal cu elevii selecţionaţi ş ipregatiţi pentru aceste concursuri.
* Planificarea pregătirii suplimentare şi prezenţa la pregătiri.
* Rezultatele obţinute la diferite faze.

**Partea IV-a: Proiecte personale**

* Cuprinde lista cu proiecte sau chiar proiectele pe care ni le-am propus pe o anumită perioadă.

**Partea V-a: Perfecţionare**

* Evidenţa clară a activităţilor de perfecţionare organizate la nivelul unitaţii de învăţămînt (catedra, consilii profesorale, diplome, certificate).

**Partea VI-a: Materiale**

* Scrisori metodice, regulamente, publicaţii, adrese, etc.

## **Anexa 11 Mapa (portofoliul) dirigintelui**

1. **COMPONENTA ORGANIZATORICĂ**
2. Structura anului şcolar;
3. Colectivul de elevi al clasei;
4. Componenţa Consiliului profesoral al clasei;
5. Orarulc lasei;
6. Graficul frecvenţei elevilor la cursuri;
7. Tabele (înscriere elevi, situaţia las fârşitul anului şcolar, rechizite, situaţia manualelor primite/predate, schema orară, etc.);
8. Evidenţa materialului didactic şi bibliografic existent în clasă.
9. **COMPONENTA MANAGERIALĂ**
10. Analiza SWOTla nivelul clasei;
11. Planul de activităţi de consiliere a părinţilor pe semestru/anul în curs;
12. Programele şcolare la consiliere şi orientare;
13. Planificările calendaristice la consiliere şi orientare;
14. Fişele psihopedagogice şide observaţie ale elevilor.
15. **COMPONENTA OPERAŢIONALĂ**
16. Proiecte didactice, materiale model destinate proiectării didactice;
17. Chestionare, teste aplicate elevilor, analiza acestora, statistica rezultatelor;
18. Portofolii, referate, materiale în format electronic, etc., ale dirigintelui şi/sau ale elevilor;
19. Procesele-verbale ale şedinţelor cu părinţii;
20. Fişă de asistenţă laore;
21. Documente, comunicări, note, adrese, aleMECTSşi ISMB (corespondenţa).
22. **COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ**
23. Proiecte şi programe realizate de elevii clasei;
24. Activităţi deosebite susţinuteîn cadrul grupului (clasei) la nivel local sau regional;
25. Premii şi distincţii obţinute de elevii clasei la diferite concursuri;
26. Programul semestrial/anual al activităţilor extraşcolare ale clasei.
27. **COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ**
28. Documente care atestă participarea dirigintelui ladiferite cursuri deformare continuă;
29. Oferta de formare aCCD pentru profesorii diriginţi;
30. Materiale prezentate de diriginte lasesiunide comunicări, simpozioane, etc.;
31. Referate, portofolii, etc., individuale susţinuteîn cadrul comisiei;
32. Publicaţii, inovaţii în domeniul educaţiei şcolare (eventual copii dupăprimele pagini);

Alte materiale personalepe suport de hârtie sau în format electronic.

**Anexa 12**

Ecuson pentru profesori



Nume ...........................................................

Prenume ......................................................

Funcția .........................................................

ECUSON PROFESOR





**Anexa 13**

Ecuson pentru elevi



ECUSON ELEV