

Regulament de Organizare și Funcționare

**Colegiul Național
„Cantemir Vodă”**

2026-2027

Nr.3994/15.10.2026

Avizat in CP: 07.10.2026
Aprobat in CA: 12.10.2026

CUPRINS

TITLUL I Dispoziții generale	4
CAPITOLUL I Cadrul de reglementare	4
CAPITOLUL II Principii de organizare	5
TITLUL II Organizarea unității de învățământ	5
CAPITOLUL I Unitatea de învățământ	5
CAPITOLUL II Organizarea programului școlar	7
CAPITOLUL III Formațiunile de studiu	8
TITLUL III Managementul unității de învățământ	8
CAPITOLUL I Dispoziții generale	9
CAPITOLUL II Consiliul de Administrație	9
CAPITOLUL III Directorul	9
CAPITOLUL IV Directorul adjunct	9
TITLUL IV Personalul Colegiului Național „Cantemir Vodă”	9
CAPITOLUL I Dispoziții generale	10
CAPITOLUL II Personalul didactic	10
CAPITOLUL III Personalul didactic auxiliar și administrativ	12
CAPITOLUL IV Evaluarea personalului din Colegiul Național „Cantemir Vodă”	12
CAPITOLUL V Răspunderea disciplinară a personalului Colegiului Național „Cantemir Vodă”	12
TITLUL V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	13
CAPITOLUL I Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ	13
SECȚIUNEA 1 Consiliul Profesoral	13
SECȚIUNEA 2 Consiliul clasei	13
SECȚIUNEA 3 Comisii cu caracter temporar	14
CAPITOLUL II Responsabilitățile personalului didactic	14
SECȚIUNEA 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale și europene	14
Secțiunea 2 -Profesorul diriginte	14
CAPITOLUL III Comisiile din unitățile de învățământ	15
CAPITOLUL IV Tipul și conținutul documentelor manageriale	15
TITLUL VI STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	15
CAPITOLUL I Compartimentul secretariat	15
CAPITOLUL II Compartimentul Financiar	16
SECȚIUNEA 1 Organizare și responsabilități	16
Secțiunea 2 Management financiar	16
CAPITOLUL 3 Compartimentul Administrativ	16
SECȚIUNEA 1 Organizare și responsabilități	16
SECȚIUNEA 2 Management administrativ	16
CAPITOLUL IV Biblioteca	17

TITLUL VII Elevii.....	17
CAPITOLUL I Dobândirea și exercitarea calității de elev	17
CAPITOLUL II Statutul elevilor	17
SECȚIUNEA 1 Drepturile elevilor	18
SECȚIUNEA 2 Obligațiile elevilor.....	18
SECȚIUNEA 3 Recompense și sancțiuni ale elevilor.....	21
CAPITOLUL III Reprezentarea elevilor.....	25
CAPITOLUL IV Activitatea educativă extrașcolară	25
CAPITOLUL V Evaluarea elevilor.....	25
SECȚIUNEA 1 Evaluarea rezultatelor învățării.	25
SECȚIUNEA 2 Examenele organizate la nivelul unității de învățământ.....	26
CAPITOLUL VI Transferul elevilor.....	26
TITLUL VIII Evaluarea unității de învățământ	27
CAPITOLUL I Dispoziții generale	27
CAPITOLUL II Evaluarea internă a calității educației	27
CAPITOLUL III Evaluarea externă a calității educației	27
TITLUL IX Partenerii educaționali.....	27
CAPITOLUL I Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	28
CAPITOLUL II Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	28
CAPITOLUL III Adunarea generală a părinților	28
CAPITOLUL VI Comitetul de părinți	28
CAPITOLUL V Asociația de părinți.....	28
CAPITOLUL VI Contractul educațional	28
CAPITOLUL VII Școala și comunitatea	29
TITLUL X Dispoziții finale și tranzitorii.....	30
METODOLOGIA de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar.....	33
CONTRACT EDUCAȚIONAL	35

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COLEGIULUI NAȚIONAL „CANTEMIR VODĂ”

TITLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL I Cadrul de reglementare

Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu prevederile **Constituției României**, ale **Legii nr.198/2023** – Legea educației naționale, cu actele normative subsecvente, cu completările și modificările ulterioare, **Legea 141/2025**, cu completările și modificările ulterioare, **ROFUIP**, Nr. 5.726, 6 august 2024, **Legii nr.87/2006** privind asigurarea calității educației și **Legii nr.53/2003** – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, **OUG.96/2003** privind protecția maternității, **Legii 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și altor legi care aduc precizări în domeniul educației și cel al muncii și cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în CNCV.

Art. 1

(1) Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Colegiului Național „Cantemir Vodă” reglementează organizarea și funcționarea unității în cadrul sistemului de învățământ din România.

(2) Prezentul ROF cuprinde reglementări cu caracter general, precum și prevederi specifice condițiilor concrete de organizare și de desfășurare a activității în Colegiul Național „Cantemir Vodă” și trebuie respectat de către:

- elevi
- părinți/ tutori legali
- cadre didactice
- personal didactic auxiliar
- personal administrativ
- vizitatori

(3) Acest regulament se aplică în incinta Colegiului Național „Cantemir Vodă”.

Art. 2

(1) Proiectul ROF/ reviziile se elaborează de către un colectiv de lucru numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, se dezbate în Consiliul Profesoral, în Consiliul Școlar al Elevilor, în Consiliul Reprezentativ al Părinților.

(2) ROF se aprobă prin hotărâre de către Consiliul de Administrație.

(3) ROF se înregistrează la secretariatul unității și va fi adus la cunoștința elevilor, părinților și întregului personal.

(4) Respectarea ROF este obligatorie. Nerespectarea ROF constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale și procedurilor unității școlare.

(5) ROF poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie, conform art. 2(8) din Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

CAPITOLUL II

Principii de organizare

Art. 3

(1) Colegiul Național „Cantemir Vodă” funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Învățământului 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevilor și asigură transparența deciziilor.

TITLUL II

Organizarea unității de învățământ

CAPITOLUL I

Unitatea de învățământ

Art. 4

(1) Colegiul Național „Cantemir Vodă” este unitate de învățământ acreditată a rețelei școlare naționale școlarizând elevi din ciclurile gimnazial și liceal, cursuri de zi.

(2) Colegiul Național „Cantemir Vodă” este unitate cu personalitate juridică și nu are structură școlară arondată.

(3) Colegiul Național „Cantemir Vodă” nu are circumscripție școlară stabilită de Inspectoratul Școlar al Municipiului București după consultarea reprezentanților unității de învățământ și a reprezentanților autorității publice locale.

(4) Ținuta vestimentară a elevilor va fi la libera lor alegere, dar cu respectarea limitei decenței și încadrându-se într-o ținută adecvată unei instituții de învățământ.

(5) Accesul în unitatea școlară este reglementat prin Procedura operațională PO nr. 4352/ 01. 10. 2012, Revizia 6. **(Anexa)**

În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, accesul în unitatea școlară este reglementat printr-o procedura operațională care se va elabora în funcție de situația respectivă.

(6) La terminarea cursurilor elevii părăsesc incinta unității, obligativitatea supravegherii de către cadrele didactice încetând.

(7) Nu este permisă intrarea în școală a elevilor/ tinerilor care nu sunt elevii unității, indiferent de motivul invocat, cu excepția celor care participă în cadru organizat la activități comune și sub îndrumarea și supravegherea cadrelor didactice.

(8) Vizitarea unității de învățământ, asistența la orele curs sau la activități școlare și extrașcolare, efectuate de persoane din afara unității se fac numai cu aprobarea directorului.

(9) Preluarea de imagini foto/ video din școală, precum și difuzarea lor se fac doar cu acordul directorului, în condițiile GDPR.

(10) Părintele/ tutorele sau susținătorul legal al elevilor din învățământul gimnazial care nu poate însoți elevii până la intrarea în incinta unității sau nu poate prelua elevii la finalul orelor de curs, împuternicește o altă persoană, informând în acest sens dirigintele clasei, care ține evidența în scris a persoanelor care aduc/ preiau elevii.

(11) Festivitățile de încheiere a ciclului de învățământ (clasele a VIII-a și a XII-a) se organizează cu toată promoția conform procedurii elaborate în acest sens.

(12) Participarea la activitățile organizate de Inspectoratul Școlar sau care fac parte din Calendarul Activităților Educative de la nivel județean/ național, se va face, de regulă, cu elevii care nu au cursuri în acel interval de timp. Profesorul însoțitor va întocmi documentația specifică conform legislației și procedurilor aplicabile.

Art. 5

Accesul persoanelor străine

(1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

(2) Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază, care înregistrează datele din BI/ CI în registrul special de intrare-iesire în/ din unitate (numit Registrul pentru evidența vizitatorilor), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/ persoana la care dorește să meargă.

(3) Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

(4) Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.

(5) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în Registrul pentru evidența vizitatorilor, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(6) La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

(7) În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/ profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991, alin. 13 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

(8) Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

(9) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(10) Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ;
- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/ alt document la secretariatul unității de învățământ;
- participă la întâlnirile programate cu educatorul/ educatoarea/ profesorul pentru educație timpurie/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar/ profesorul diriginte;
- participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
- în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea principală în afara școlii;

(11) În cazurile menționate mai sus, părinții / tutorii legali au acces în școala doar în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

(12) Este interzis accesul în alte spații ale școlii decât cel pentru care i s-a permis accesul conform scopului declarat.

(13) Nerespectarea acestor prevederi va conduce la sesizarea imediată a poliției.

(14) Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unitatii de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/ sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală.

(15) Accesul cu mașini în curtea școlii este STRICT interzis pentru persoanele străine, inclusiv părinților, cu excepția părinților elevilor cu CES care prezintă un certificat în acest sens și au primit aprobarea Consiliului de administrație, precum și celor care asigură serviciile de catering, firme de

curierat, cu acordul personalului de pază.

(16) Este permis accesul pentru profesorii și angajații școlii, membrii consiliului de administrație, antrenorii cluburilor/ asociațiilor sportive care au închiriat spațiile disponibile, înscriși în Tabelul de acces AUTO.

(17) În cazul unor incidente grave care pot să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii sau organele de poliție competente, în timpul cel mai scurt.

(18) Accesul pe terenul de sport și în sala de sport a unității de învățământ se va realiza respectând prevederile Regulamentului pentru accesul și modul de utilizare a terenului de sport în aer liber în Colegiului Național „Cantemir Vodă” nr. 1351/10.09.2024.

(19) Regulamentul este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, HCL Sector 2 nr. 169/ 27. 05. 2021 al Municipiului București; Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Codului civil, Regulamentului (UE) 2016/676 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor).

Art. 6

Managementul cazurilor de violență în mediul școlar

(1) La nivelul Colegiului Național „Cantemir Vodă”, elevii și părinții/ reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ. În vederea prevenirii și eliminării violenței, a discriminării și segregării în școală și în perimetrul școlii, la nivelul instituției funcționează Comisia de resort. Modul de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar sunt în conformitate cu prevederile legale (Anexa OME nr. 6235/2023, Anexa OMEC nr. 4343/2020, OG nr. 137/2000 republicată în 2014 cu modificările și completările ulterioare, OMENCS nr. 6134/2016) și sunt prevăzute în cadrul procedurilor operaționale specifice.

(2) Personalul unității, elevul, părintele/ reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau a personalului Colegiului Național „Cantemir Vodă” este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) În scopul prevenirii actelor de violență, bullying, cyberbullying, la nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, bullying, cyberbullying în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(4) Elevii care sunt victime ale unor situații de violență, bullying, cyberbullying și părinții acestora pot sesiza în mod anonim personalul unității de învățământ prin următoarele modalități:

- prin intermediul unui formular (link acces formular: <https://cncv.ro/managementul-cazurilor-de-violenta>)
- prin e-mail la adresa unității (lcantemirvoda@yahoo.com), cât și prin adresarea directă a unei sesizări scrise, dirigintelui, conducerii unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței psihologice - bullying în mediul școlar.

(5) Pentru elevi, la nivelul unității de învățământ, există cutia poștală pentru sesizări, situată în Corpul A, la parter, în proximitatea postului de pază, care asigură și garantează siguranța și securitatea informațiilor depuse. Accesul la cutia poștală, în vederea ridicării sesizărilor depuse, este permis doar membrului CPEV desemnat.

(6) Personalul școlii asigură anonimizarea persoanelor care fac sesizarea verbal sau în scris.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Art. 7

(1) Anul școlar 2025-2026 începe la 1 septembrie 2025 și se termină la 31 august 2026.

(2) În Colegiul Național „Cantemir Vodă” se organizează cursuri la forma de învățământ cu frecvență, program de zi.

(3) Cursurile se desfășoară în fiecare zi, de luni până vineri, între orele 7,30 și 19,30, conform programului din anexă. Durata orei de curs este de 50 de minute, pauze de 10 minute.

(4) Durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate la propunerea justificată a directorului, prin hotărârea CA și cu informarea inspectorului școlar general, cf. art. 11 alin. (9) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

(5) Ora zero se va numi ora de dinaintea intervalului orar mai sus menționat (Anexa 2) și va fi de regulă oră de curs ce se desfășoară în laborator (informatică, biologie, fizică, chimie) sau în sala de sport și va servi ocupării judicioase a sălilor de clasă.

CAPITOLUL III

Formațiunile de studiu

Art. 8

(1) Colegiul Național „Cantemir Vodă”, școlarizează elevi din ciclul gimnazial și liceal. Școlarizarea elevilor din ciclul gimnazial se face în limita planului de școlarizare aprobat.

(2) În învățământul liceal, înscrierea elevilor în primul an, se face pe baza metodologiilor de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Minister, în limita planului de școlarizare aprobat.

Art. 9

În anul școlar 2025-2026 structura pe clase este următoarea:

NIVEL	NR. TOTAL CLASE
GIMNAZIAL	4
LICEAL	28
TOTAL	32

NIVELUL GIMNAZIAL	NUMĂR DE CLASE			
	V	VI	VII	VIII
TOTAL	1	1	1	1

NIVELUL LICEAL SPECIALIZAREA:	NUMĂR DE CLASE			
	IX	X	XI	XII
Matematică-informatică	2	2	2	2
Matematică -informatică intensiv informatică	2	2	2	2
Matematică -informatică bilingv engleză	1	1	1	1
Științe ale naturii	2	2	2	2
TOTAL	7	7	7	7

TITLUL III

Managementul unității de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 10

(1) Colegiul Național „Cantemir Vodă” este condus de Consiliul de Administrație, de director și de un director adjunct.

(2) Conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale din unitate, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale.

CAPITOLUL II

Consiliul de Administrație

Art. 11

(1) Consiliul de Administrație (CA) este organ de conducere al Colegiul Național „Cantemir Vodă” și se organizează și funcționează conform ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024 și Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a CA.

(2) Consiliul de Administrație al Colegiul Național „Cantemir Vodă” este compus din 11 membri:

- director - președinte CA;
- 4 cadre didactice;
- 2 reprezentanți ai părinților;
- 1 reprezentant al elevilor;
- 2 reprezentanți ai Consiliului Local;
- 1 reprezentant primar.

(3) a) Ședințele Consiliului de administrație se pot desfășura fizic, online sau hibrid.

b) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform procedurii proprii. **(Anexa)**

CAPITOLUL III

Directorul

Art. 12

(1) Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Directorul exercită conducerea executivă a Colegiul Național „Cantemir Vodă” în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație, cu prevederile ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024 și ale prezentului regulament.

CAPITOLUL IV

Directorul adjunct

Art. 13

Activitatea directorului adjunct se supune prevederilor legale, prevederilor art. 24, 25, 26, 27 ale ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024 și ale prezentului regulament.

TITLUL IV

Personalul Colegiului Național „Cantemir Vodă”

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 14

(1) Personalul Colegiul Național „Cantemir Vodă” se compune din: personal didactic, didactic auxiliar și personal administrativ;

(2) Selecția personalului se face conform normelor specifice;

(3) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din unitate sunt cele reglementate de legislația în vigoare, contractul colectiv de muncă la nivel de ramură, contractul individual de muncă.

Art. 15

(1) Organigrama unității se propune de către director la începutul anului școlar și se aprobă de CA;

(2) Pentru anul școlar 2026-2027 organigrama unității este aprobată de Consiliul de Administrație și constituie anexă la Regulament. **(Anexa)**

CAPITOLUL II

Personalul didactic

Art. 16

Personalul didactic de predare ce funcționează în Colegiul Național „Cantemir Vodă” are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, contractul individual de muncă, precum și cele stabilite prin ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024 și prezentul regulament. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 17

(1) Cabinetul de Asistență Psihopedagogică își desfășoară activitatea conform Regulamentului privind Organizarea și Funcționarea a Centrelor și Cabinetelor de Asistență Psihopedagogică și a prezentului regulament.

(2) Cadrele didactice din Cabinetul de Asistență Psihopedagogică prezintă spre avizare directorului unității de învățământ, la începutul anului școlar, programul săptămânal (pe zile, ore, locație) al activităților care constituie norma sa. Orice modificare a acestui program trebuie să aibă avizul directorului unității.

(3) Diriginții preiau prin proces-verbal încheiat cu administratorul școlii la începutul anului școlar sala de clasă (cu tot inventarul aferent) și dulapurile elevilor, pe care le predau elevilor tot cu proces verbal.

(4) Sala de clasă cu inventarul său, precum și dulapurile, vor fi predate în aceeași stare de funcționare ca în momentul primirii, tot pe bază de proces verbal, la sfârșitul anului școlar.

Art. 18

(1) Cadrele didactice au obligația de a semna condica de prezență, zilnic, completând rubricația existentă.

(2) a) Directorul încheie condica la sfârșitul fiecărei zile, consemnând cadrele didactice absente și motivul absentării, cât și cadrele didactice prezente, dar care nu au semnat condica.

b) Concediul medical se anunță din prima zi, precizând și perioada.

c) Solicitarea de învoire colegială se depune cu cel puțin 24 de ore înainte de perioada solicitată precizând, perioada, persoana.

(3) Cadrelor didactice le este interzis:

- absența nemotivată de la orele de curs;
- agresarea fizică, psihică și verbală a elevilor sau colegilor;
- adoptarea unei ținute vestimentare nepotrivite unui mediu educațional;
- antrenarea în comentarii defăimătoare la adresa personalului unității;
- consumul de băuturi alcoolice în incinta școlii;
- prezența la cursuri sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor psihoactive;
- colectarea de fonduri bănești de la elevi sau părinți.

(4) Cadrele didactice au obligația de a respecta orarul temporar (repartizarea la ore a cadrelor didactice în scopul acoperirii claselor fără profesor) întocmit de director/ director adjunct;

(5) Dacă un cadru didactic cu specialitatea educație fizică și sport absentează și nu poate fi înlocuit cu alt cadru didactic de aceeași specialitate, elevii vor rămâne într-o sală de clasă și vor fi supravegheați, conform orarului temporar.

(6) Cadrele didactice au obligativitatea respectării intervalului orar pentru ora de curs, în acest interval responsabilitatea pentru securitatea elevilor revenind cadrului didactic.

(7) La ultima oră de curs a unei clase, cadrul didactic va părăsi sala de clasă numai după plecarea tuturor elevilor, iar la sfârșitul orelor de curs se va asigura că în clasă geamurile sunt închise, lumina este stinsă, calculatorul de pe catedră și tabla inteligentă este deconectată și stinsă.

Art. 19

Se consideră abateri disciplinare pentru cadrele didactice următoarele:

- a) Întârzierile de la orele de curs;
- b) Nerespectarea duratei orei de curs;
- c) Neefectuarea orelor de curs conform orarului;
- d) Învoirea întregii clase, respectiv neefectuarea orei;
- e) Neinformarea dirigintelui clasei și a conducerii școlii, prin raport scris, asupra chiulului în grup;
- f) Notarea elevilor pe motiv de indisciplină;
- g) Neconsemnarea absențelor în catalog;
- h) Absența unei notări ritmice, stimulative;
- i) Neefectuarea serviciului pe școală conform planificării și a regulamentului specific;
- j) Neinformarea elevilor despre politica educațională a liceului;
- k) Împiedicarea elevilor de a participa la activități extrașcolare;
- l) Absența la consiliile profesoriale;
- m) Absența la activitățile organizate de școală la care au fost convocați/ invitați să participe;
- n) Absențele nemotivate;
- o) Neconsemnarea în condica de prezență a orelor efectuate în ziua respectivă;
- p) Comercializarea revistelor, cărților, caietelor speciale în rândul elevilor;
- q) Neconsemnarea în Caietul Clasei a abaterilor elevilor.

Art. 20

Toate cadrele didactice au obligația de a se asigura că elevii cunosc prevederile prezentului regulament.

Art. 21

(1) În Colegiul Național „Cantemir Vodă” se organizează pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, organizat și coordonat de comisia numită prin hotărârea CA.

(2) Directorul/ directorul adjunct, conform programului lor de permanență, întocmesc „orarul temporar” în care consemnează cadrele didactice absente și modalitatea de acoperire a orelor.

Art. 22

(1) Serviciul pe școală al cadrelor didactice se efectuează între orele 07,30-19,30, în două schimburi, după cum urmează: schimbul I - 07,30-13,30 și schimbul al II-lea - 13,30-19,30.

(2) Cadrele didactice au obligația de a efectua serviciul pe școală. În situații bine justificate, Consiliul de Administrație poate aproba scutirea de efectuare a serviciului pe școală.

(3) Serviciul pe școală va fi efectuat de cadrele didactice, conform planificării efectuate de Comisia de organizare a serviciului pe școală.

(4) Numărul minim al cadrelor didactice de serviciu este de 4. Planificarea la serviciul pe școală se face în ziua cu un număr cât mai mic de ore de curs, astfel încât să existe posibilitatea supravegherii claselor.

(5) Comisia de organizare a serviciului pe școală realizează planificarea cadrelor didactice pe zile și sectoare, respectiv parter, etaj 1.

(6) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate, la alegere, prezentând confirmare scrisă emisă de directorul respectivei unități.

(7) Atribuțiile profesorilor de serviciu:

a) Asigură respectarea Procedurii de acces în incinta unității, a Procedurii de părăsire a unității în timpul programului de către elevi;

b) Supraveghează elevii în timpul pauzelor în sectorul unde este repartizat;

c) Controlează intrarea punctuală la ore, a elevilor și a cadrelor didactice;

d) Monitorizează respectarea orarului temporar întocmit de director/ director adjunct;

e) Semnalează diriginților încălcarea regulamentelor de către elevi;

f) Colaborează cu administratorul pentru situații de competența acestuia;

g) Completează și semnează procesul-verbal.

CAPITOLUL III

Personalul didactic auxiliar și administrativ

Art. 23

(1) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește programul personalului administrativ care va fi aprobat de director.

(4) Personalul didactic auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și are relație de subordonare conform prezentului Regulament.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Colegiul Național „Cantemir Vodă”

Art. 24

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face pe an școlar, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Evaluarea personalului administrativ se face în perioada 1-31 ianuarie pentru anul calendaristic anterior, conform prevederilor legale.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului Colegiului Național „Cantemir Vodă”

Aplicarea prevederilor Hotărârii 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Art. 25

(1) Personalul didactic și didactic auxiliar răspund disciplinar conform Legii învățământului nr.

198/2023.

(2) Personalul administrativ răspunde disciplinar conform Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) a) Prin adoptarea și implementarea prevederilor Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă nr. 1352/ 10. 09. 2024, Colegiului Național „Cantemir Vodă”, se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

b) Colegiul Național „Cantemir Vodă”, sector 2 va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul Colegiului Național “Cantemir Vodă”, sector 2, se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

SECȚIUNEA 1

Consiliul Profesoral

Art. 26

(1) Consiliul Profesoral al Colegiului Național „Cantemir Vodă” (CP) este alcătuit din totalitatea personalului didactic al unității și funcționează conform art 54-56 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024. Președintele CP este directorul.

(2) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele CP, indiferent dacă au sau nu norma de bază în unitate.

(3) Absența nemotivată de la ședințele CP al unității în care cadrul didactic are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime din totalul cadrelor didactice.

SECȚIUNEA 2

Consiliul clasei

Art. 27

(1) Consiliul clasei (CC) este organizat și funcționează conform art. 57-59 ale ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

(2) CC se întrunește cel puțin o dată, la finalul fiecărui interval de cursuri, sau de câte ori este nevoie. Dirigintele clasei convoacă în scris membrii CC.

(3) Documentele CC sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor;
- b) convocatoarele;
- c) registrul de procese verbale care se constituie la nivelul fiecărei clase. Acest registru se înregistrează în unitatea de învățământ în primele 7 zile de la începerea cursurilor, Registrul este însoțit de dosarul cu anexe și caietul dirigintelui.

(4) Prezența cadrelor didactice la ședințele CC este obligatorie.

SECȚIUNEA 3

Comisii cu caracter temporar

Art. 28

În cadrul unității de învățământ se constituie comisii cu caracter temporar conform anexei.

CAPITOLUL II

Responsabilitățile personalului didactic

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale și europene

Art. 29

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesorial la începutul anului școlar și aprobat de către CA.

(2) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe sunt prevăzute de art. 61 al ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024, precum și cele stabilite de director în situații speciale.

(3) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prevăzut la art. 61 alin. 2 al ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

(4) Coordonatorul pentru proiecte educaționale și europene este ales și își desfășoară activitatea cf. art. 62 al ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

Secțiunea 2 -Profesorul diriginte

Art. 30

(1) Coordonarea activității claselor V-XII se realizează de către profesorii diriginți.

(2) Dirigintele își desfășoară activitatea conform art. 66-67 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

(3) Atribuțiile dirigintelui sunt cele prevăzute la art. 68-70 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

(4) Dirigintele convoacă Consiliul Clasei la finalul fiecărui interval de cursuri/ de câte ori este nevoie.

(5) Ședințele cu toți părinții se organizează astfel:

- La început de an școlar, în primele 15 zile calendaristice
- Ori de câte ori este cazul

(6) Dirigintele consemnează în Caietul dirigintelui prezența părinților la activitățile de suport educațional pentru părinți, informările făcute părinților, alte consemnări relevante.

(7) a) La nivelul fiecărei clase, dirigintele constituie Caietul Clasei, în care cadrele didactice consemnează abaterile disciplinare constatate.

b) Caietul Clasei se prezintă sub formă de fișe de observație, care vor fi atașate catalogului clasei la finele anului, atunci când se va tipări catalogul electronic. Aceste fișe se colectează de către diriginte și se anexează la Caietul dirigintelui.

(8) La finalizarea gimnaziului și a liceului, profesorul consilier școlar și dirigințele vor emite recomandări de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară cf. art. 106 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

CAPITOLUL III

Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 31

(1) La nivelul Colegiului Național „Cantemir Vodă” funcționează comisiile cu caracter permanent prevăzute de anexa la prezentul regulament.

(2) Comisiile cu caracter temporar sau ocazional se constituie în funcție de necesități.

(3) Comisiile se constituie prin decizia directorului, în baza hotărârii CA, componența și responsabilul comisiei stabilindu-se la început de an școlar/ la constituirea comisiei.

CAPITOLUL IV

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 32

(1) În conformitate cu art. 28-37 ale ROFUIP, conducerea unității elaborează următoarele documente manageriale:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

(2) Conținutul, modul de elaborare, aprobarea/ avizarea acestor documente sunt reglementate de conducerea colegiului prin legislația în vigoare.

TITLUL VI

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

CAPITOLUL I

Compartimentul secretariat

Art. 33

(1) Compartimentul Secretariat al Colegiului Național „Cantemir Vodă” are în componență următoarele posturi:

- a) 1 post secretar șef;
- b) 1 post secretar;
- c) 2 posturi, informatician/ analist programator.

(2) Responsabilul Compartimentului Secretariat este secretarul șef. Acesta întocmește programul de lucru al compartimentului, programul de lucru cu publicul și le prezintă CA și directorului spre aprobare.

(3) Responsabilitățile Compartimentului Secretariat sunt prevăzute la art. 73-75 ale ROFUIP. Membrii Compartimentului Secretariat îndeplinesc atribuțiile stabilite prin fișa postului.

(4) Directorul delegă atribuțiile secretarului șef privind administrarea catalogului electronic informaticianului.

(5) Programul de lucru al compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 07,30-16,30, cu două zile program cu publicul, respectiv luni și joi, de la 07,30-18,00.

CAPITOLUL II

Compartimentul Financiar

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

Art. 34

(1) Compartimentul Financiar al unității este reprezentat de contabilul șef.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile Compartimentului Financiar sunt cele prevăzute la art. 76-77 al ROFUIP.

Secțiunea 2

Management financiar

Art. 35

(1) Activitatea financiară a unității se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Colegiul Național „Cantemir Vodă” se desfășoară pe baza unui buget propriu aprobat.

CAPITOLUL 3

Compartimentul Administrativ

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

Art. 36

(1) Compartimentul Administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul administrativ care ocupă următoarele posturi:

- a) posturi îngrijitor;
- b) posturi paznic;
- c) posturi muncitor necalificat;
- d) posturi muncitor calificat;

(2) Compartimentul Administrativ este subordonat directorului.

(3) Compartimentul Administrativ are atribuțiile și responsabilitățile prevăzute de art. 81-86 al ROFUIP.

SECȚIUNEA 2

Management administrativ

Art. 37

(1) Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau administrarea unității se realizează conform prevederilor legale, de către comisia de inventariere numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității se aprobă de către CA.

(3) Bunurile aflate în proprietatea unității sunt administrate de către CA.

(4) Bunurile, care sunt temporar disponibile și fac parte din baza didactico-materială a unității pot fi închiriate, cu aprobarea CA, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

CAPITOLUL IV

Biblioteca

Art. 38

(1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ.

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

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

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

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

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

(5) Orarul de funcționare al bibliotecii se aprobă de director.

(6) Bibliotecarul este responsabilul Comisiei pentru manuale.

TITLUL VII

Elevii

CAPITOLUL I

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 39

(1) Beneficiarii primari ai educației din Colegiul Național „Cantemir Vodă” sunt elevii claselor V-XII.

(2) Dobândirea și exercitarea calității de elev se face cu respectarea art. 89-93 ROFUIP

Art. 40

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

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative conform art. 94 -95 ale ROFUIP.

(3) Pentru elevii care practică sport în cadrul unităților de învățământ cu program sportiv integrat, cluburi sportive școlare, asociații sportive școlare, structuri naționale sportive, părintele va prezenta dirigintelui în prima săptămână a anului școlar/ în prima săptămână de la înscrierea în unitățile sportive enumerate anterior, adeverința care atestă această calitate a elevului;

CAPITOLUL II

Statutul elevilor

SECȚIUNEA 1 Drepturile elevilor

Art. 41

- (1) Elevii unității se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev, conform Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.
- (2) Personalul unității are obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.
- (3) Drepturile educaționale ale elevilor sunt cele prevăzute la art. 7, 8, 9 conform Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.
- (4) Drepturile de asociere și de exprimare sunt cele prevăzute de art. 10 al Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.
- (5) Drepturile sociale sunt cele prevăzute de art. 11 al Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.
- (6) Alte drepturi conform art. 12 al Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.

SECȚIUNEA 2 Obligațiile elevilor

Art. 42

- (1) Elevii unității au îndatoririle prevăzute în art. 1 al Statutul Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024, precum și îndatoririle prevăzute de prezentul regulament.
- (2) Elevii unității au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină, de a se prezenta la fiecare evaluare/ sesiune de examene organizată de unitate.
- (3) (a) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitate cât și în afara ei.
(b) Elevii trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă, (este interzisă ținuta extravagantă, excentrică, stridentă, vulgară: machiaj excesiv, păr vopsit strident, accesorii stridente, unghii lungi, gene false, pantaloni scurți, bluze de plajă/ maiouri, blugi/ pantaloni tăiați/ franjurați/ găuriți, păr lung neîngrijit/ vopsit (la băieți), tunsori extravagante, piercing-uri, etc.
- (c) Elevilor le este interzis să perturbe desfășurarea orelor de curs (vorbit neîntrebat, atitudine necuviincioasă față de profesor, distragerea atenției colegilor, etc).
- (d) Elevilor le este interzisă implicarea în orice fel de demersuri / activități (în școală sau în afara ei) care aduc atingere imaginii și prestigiului școlii și al personalului său.
- (e) Elevii și părinții nu pot solicita școlii soluționarea conflictelor declanșate pe diferite rețele de socializare.
- (4) Elevii au obligația de a respecta orarul clasei. Elevii care întârzie vor fi primiți în clasă. Întârzierile repetate se consideră abatere și vor fi sancționate conform prevederilor prezentului regulament.
- (5) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:
 - a) Legile statului;
 - b) Legea învățământului
 - c) ROFUIP, ROF, regulamentele laboratoarelor, sălii de educație fizică, deciziile unității de învățământ;
 - d) Regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
 - e) Normele de protecția muncii și cele de prevenire și stingere a incendiilor;
 - f) Normele de protecție civilă;
 - g) Normele de protecția mediului;
 - h) Toate procedurile elaborate de unitatea școlară/ inspectoratul școlar / Ministerul

Educației.

Art. 43

Este interzis elevilor:

1. Să distrugă documente școlare (cataloage, foi matricole, carnete elevi etc.);
2. Să deterioreze bunurile din patrimoniul școlii (inclusiv cărțile și manualele împrumutate de la bibliotecă);
3. Să se implice în acte de violență, ori să recurgă în acest scop la grupuri organizate/ bullying;
4. Să favorizeze pătrunderea în școală a persoanelor fără acordul directorului;
5. Să agreseze fizic și verbal/ să amenințe cu acte de violență colegii/ personalul școlii;
6. Să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională, care cultivă violența și intoleranța;
7. Să difuzeze sau să posede materiale cu caracter obscen/ pornografic, sau orice tip de material care lezează imaginea școlii sau a personalului său;
8. Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ, sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
9. Să introducă/ să folosească în perimetrul unității de învățământ orice tip de arme sau alte obiecte/ substanțe (spray-uri paralizante, lanțuri, băte, lame,etc) care pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității;
10. Să lanseze anunțuri false cu privire la existența unor materiale explozive;
11. Înregistrarea și difuzarea de imagini (foto, video) din incinta școlii,cu excepția evenimentelor organizate de școală și cu acordul directorului;
12. Să folosească limbaj și gesticulație triviale, ori expresii injurioase, să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
13. Să aibă o ținută neconformă cu mediul școlar, extravagantă, excentrică, stridentă, vulgară (la fete - machiaj excesiv, păr vopsit în culori stridente, accesorii stridente, etc; la băieți părul neîngrijit/ vopsit, cercei/ accesorii de orice fel, tunsori extravagante);
14. Să aibă însemne vulgare, sau caracteristice unor grupuri cu influență negativă asupra elevilor;
15. Să se antreneze în comentarii defăimătoare la adresa cadrelor didactice, a personalului școlii, a părinților și colegilor. Să inițieze sau să participe la acțiuni care aduc atingere imaginii școlii;
16. Să sustragă și să-și însușească bani sau alte obiecte care nu le aparțin;
17. Să consume sau să incite la consumul de băuturi alcoolice, droguri, țigări, semințe, gumă de mestecat, în incinta școlii și în perimetrul ei. Să favorizeze traficul acestor produse în școală și în perimetrul acesteia;
18. Să alerge pe holuri, pe scări, să iasă pe terase și pe balcoane. Elevilor le este interzis să poarte încălțăminte neadecvată (pantofi sport cu rotile, role etc.) care poate duce la accidentarea lor, sau a altor persoane;
19. Accesul la ferestre (aplecă în afară, cățărat, agățat, conversații cu persoane de pe stradă);
20. Rămânerea în sala de clasă în timpul orei de educație fizică, precum și rămânerea în incinta școlii după terminarea programului zilnic;
21. Accesul în laboratoare, în sala de sport sau pe terenul de sport în timpul orelor de curs sau antrenamente, fără a fi însoțiți de un cadru didactic. Elevilor le este interzis accesul în sala de curs care nu este a clasei lor, în vestiarele sălii de sport în afara pauzelor de dinaintea, respectiv de după ora de educație fizică a clasei lor;
22. Pătrunderea în grupurile sanitare care nu le sunt destinate;
23. Să comande, să primească și să consume în incinta școlii produse alimentare distribuite de firmele cu livrare la domiciliu în timpul programului școlar;
24. Să acționeze sau să deterioreze sistemele de alarmare aflate pe holurile unității școlare. Deteriorarea sistemelor se va sancționa conform prevederilor prezentului regulament. Acțiunea și

declanșarea unei alarme false se va sancționa conform prevederilor legale în vigoare;

25. Să declanșeze fără motiv sistemul de alarmare al unității;

26. Să posede/ folosească în incinta școlii obiecte tip kendama sau alte jocuri ce pun în pericol siguranța și sănătatea elevilor;

27. Să folosească în curtea școlii, biciclete, trotinete, role, etc.;

28. Să intre cu automobile în curtea școlii.

Art. 44

(1) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării orelor de curs tuturor elevilor unității (gimnazial și liceal) inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ.

(2) La nivelul fiecărui colectiv de elevi, Clasele V-XII, dirigințele, în urma consultării elevilor și părinților, va întocmi o procedură privind gestionarea telefoanelor mobile pe durata programului școlar. Procedura va fi înaintată spre avizare CA.

(3) În situații excepționale, când echipamentele din sala de clasă (calculator conectat la internet/ tablă SMART, videoproiector) nu pot fi folosite și ora de curs nu se poate desfășura fără acestea, cu permisiunea profesorului, elevii pot folosi telefonul mobil.

(4) Folosirea telefonului mobil în cazul alin. (3) se face pe baza unui regulament elaborat de fiecare profesor, regulament ce va fi depus spre avizare la Consiliul de Administrație și care va fi corelat cu Procedura elaborată de diriginte privind gestionarea telefoanelor mobile pe durata programului școlar prevăzută la alin. (2).

(5) Prevederile alin. (1) nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(6) Nerespectarea prevederilor alin. (1-4) se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale, prezentului regulament și procedurii operaționale de aplicare a sancțiunilor.

Art. 45

(1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

(2) Accesul în școală este permis pe baza legitimării cu carnetul de elev prin prezentarea acestuia la solicitarea directorului/ profesorului de serviciu/ personalului de pază.

Art. 46

(1) Intrarea, respectiv ieșirea elevilor se face conform Procedurii de acces în unitate, parte a acestui regulament.

(2) Elevii au obligația de a respecta programul de intrare/ ieșire. Incidentele apărute ca urmare a nerespectării acestuia nu cad în responsabilitatea unității de învățământ.

(3) Activitatea în laboratoarele de informatică se face după reglementări speciale care vor fi stabilite și prelucrate de profesorii de informatică.

(4) Toate laboratoarele, precum și sala de sport au un regulament propriu, parte componentă a prezentului regulament.

(5) Elevii au obligația de a păstra curățenia în spațiile școlare.

Art. 47

(1) În cadrul orelor de dirigenție vor fi prevăzute obligatoriu teme de securitate a muncii, apărare civilă și situații de urgență, reguli de circulație, prevenirea și stoparea consumului de alcool și stupefiante, etc.

(2) Fiecare elev trebuie să cunoască planul de evacuare al clădirii, afișat la fiecare nivel și trebuie să participe la exerciții de evacuare efectuate sub îndrumare de specialitate.

(3) În cabinete și laboratoare vor fi efectuate periodic instructaje de protecția muncii pe bază de semnătură.

Art. 48

Pagube patrimoniale

(1) Elevii au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul deteriorării sau pierderi lor, acestea vor fi înlocuite cu altele noi, conform ROFUIP. Eliberarea actelor de studiu se va face cu condiția să se achite toate obligațiile financiare sau de altă natură către unitatea de învățământ OME nr. 4634/ 2024, art. 13

(2) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1. 357 - 1. 374 din Legea nr. 287/ 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate revine părinților/ reprezentanților legali ai acestora.

(3) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/ reprezentanților legali ai acestora.)

(4) Elevii au obligația de a-și supraveghea obiectele personale. Unitatea școlară nu este răspunzătoare pentru pierderea obiectelor personale.

(5) La ora de educație fizică, elevii care poartă ochelari îi pot depozita, la începutul orei, într-o cutie specială indicată de profesorul clasei.

SECȚIUNEA 3

Recompense și sancțiuni ale elevilor

Art. 49

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

- a) Evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) Evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului Profesorat;
- c) Comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) Burse de merit, de studiu și de performanță;
- e) Alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) Premii, diplome, medalii;
- g) Recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) Premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 50

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

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

(3) Diplomele se pot acorda:

- a) Pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit Consiliului Profesorat

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

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

(4) La sfârșitul anului școlar, pentru elevii claselor V - XII se pot acorda:

a) Premii - elevilor care au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9 și media 10 la purtare;

b) Mențiuni - elevilor care au obținut următoarele trei medii, dar nu mai mici de 8 și media 10 la purtare.

(5) Premiul de onoare al școlii se acordă elevilor din clasa terminală care au obținut cea mai mare medie pe toată perioada de școlarizare, dar nu mai mică de 9. 50 și media 10 la purtare și s-au distins prin atitudine și comportament.

Art. 51

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor, conform art. 16-28 ale Statutului elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/ un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Sancțiunile care se aplică elevilor sunt cele prevăzute la art. 107 alin. (5) din Legea Învățământului și art. 16 din Statutul Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024. Documentele menționate vor fi prelucrate și diseminate la orele de dirigiență, sub semnătură de luare la cunoștință de toți elevii, cu respectarea lor și prelucrate și diseminate la ședințele cu părinții, sub semnătură de luare la cunoștință și respectare. În acest sens, nu se mai aplică mustrarea individuală, pentru actele de violență, furt și distrugerea de bunuri materiale sau de altă natură. În aceste cazuri se aplică direct mustrarea scrisă

Art. 52

(1) Aplicarea oricărei sancțiuni se va face cu respectarea Procedurii proprii de sancționare a elevilor (Anexa)

Abatere	Sancțiuni
Consumul de alimente și de gumă în sala de sport și clasă în timpul orelor de curs.	Observație individuală/mustrare/mustrare scrisă. În caz de abatere repetată se va scădea nota la purtare cu 1 punct
Folosirea telefoanelor mobile - cutie specială pe catedră pentru depozitarea telefoanelor mobile în timpul orelor. Nerespectarea Procedurii Operaționale de folosire a telefonului	Observație individuală cu anunțarea părinților, mustrarea scrisă în conformitate cu Cap. 5, art. 16-29 din Statutul elevului nr aprobat prin OME nr. 5707/2024. A doua abatere - se aplică mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare (scăderea notei la purtare cu un punct se aplică pentru fiecare abatere ulterioară în parte). În situația în care elevul a făcut înregistrări în timpul orei fără permisiunea profesorului, va primi nota 4 la purtare.

Jocul cu mingea în clase sau pe holuri; Jocul de cărți sau de noroc în incinta și perimetrul școlii; Folosirea de obiecte contondente și kendama	Observație individuală/mustrare scrisă. A doua abatere - se aplică mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare (scăderea notei la purtare cu un punct se aplică pentru fiecare abatere ulterioară în parte)
Comportament indecent și provocator (îmbrățișări, săruturi, gesturi obscene, etc.)	Observație individuală/mustrare scrisă Sanționare în conformitate cu art. 15 din Statutul elevilor.
Comportamentul neadecvat în pauze în incinta liceului (strigăte, înjurături, limbaj trivial, etc.)	Observație individuală/mustrare scrisă. Sanționare în conformitate cu art. 15 din Statutul elevilor.
Săritul gardului, escaladatul geamurilor	Nota 6 la purtare.
Fumatul în incinta liceului și în perimetrul din imediata vecinătate a școlii (pe trotuarul corespunzător gardului școlii)	Sanțiune cu respectarea art 15 litera d din Statutul elevului nr aprobat prin OME nr. 5707/2024. Se va lua legătura cu familia. Scăderea notei la purtare la 6.
Aducerea sau difuzarea de materiale pornografice.	Sanțiune în conformitate cu art 15 lit. f, Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 6.
Încurajarea prozelitismului religios sau a propagandei politice.	Sanțiune în conformitate cu art 15 lit. f, Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 6.
Comportamentul jignitor față de profesori, colegi, personalul administrativ și de pază.	Sanțiune în conformitate cu art 15 lit. j, Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 6.
Rezolvarea conflictelor prin forță sau chematul prietenilor în incinta liceului.	Sanțiune în conformitate cu art. 15 lit. j, k, n, Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 4, sesizarea organelor de poliție.
Consumul de băuturi alcoolice în școală sau prezența în școală în stare de ebrietate.	Sanțiune în conformitate cu art 15 lit. d. Scăderea notei la purtare la 6.
Număr mai mare de persoane simultan într- o cabină a toaletei	Sanțiune în conformitate în conformitate cu art 14 lit. h, i, j. Scăderea notei la purtare la 6.
Furtul	Nota 4 la purtare, sesizarea organelor de poliție.

Distrugerea: - mobilierului, scrierea pe lambriu, ușile din toalete, vestiarele din sala de sport și din clase, etc. - documentelor școlare (cataloage, carnete, foi matricole) și a bunurilor materiale din dotare (table smart, calculatoare, televizoare, materiale didactice, întrerupătoare, instalații sanitare, mese, scaune etc.) - folosirea prizelor pentru încărcarea telefonului sau a altor dispozitive.	În conformitate cu art 15 alin. a. Sesizarea organelor de poliție în cazul documentelor și sancțiuni în conformitate cu Codul civil art 1375-1374; ROFUIP. În funcție de gravitatea faptei se poate scădea nota la purtare până la 4.
Aducerea în școală a obiectelor potențial periculoase (arme, spray-uri paralizante, lacrimogene, petarde, obiecte tăioase).	Sanțiuni în conformitate cu art. 15, litera e din Statutul elevilor și sesizarea organelor de poliție. În funcție de gravitatea faptei se poate scădea nota la purtare până la 4 și sesizarea organelor de poliție.
Consumul de droguri sau introducerea lor în liceu.	Sanțiuni în conformitate cu art 15, litera d, din Statutul elevilor și sesizarea organelor de poliție.
Lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea de materiale explozive în perimetrul școlii sau anunțuri false la 112.	Sanțiuni în conformitate cu art 15, lit. i. din Statutul elevilor și sesizarea organelor de poliție. În funcție de gravitatea faptei se poate scădea nota la purtare până la 4 și sesizarea organelor de poliție.
Chiulul în masă	Sanțiuni în conformitate art. 14, lit. a și art 15, lit. l; din Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 9.
Nerespectarea semnelor distinctive de intrare în toalete	Sanțiuni în conformitate cu art 14, lit. h din Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 9.
Să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii /profesorului diriginte	Sanțiuni în conformitate cu art 15 lit. n, Statutul elevilor. Scăderea notei la purtare la 6.

Art. 53

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)-i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/ reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Art. 54

(1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare se va aplica Procedura proprie de cercetare a abaterilor și de aplicare a sancțiunilor conform regulamentelor în vigoare.

CAPITOLUL III

Reprezentarea elevilor

Art. 55

(1) În Colegiul Național „Cantemir Vodă” se constituie Consiliul Școlar al Elevilor, conform prevederilor Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.

(2) Organizarea și funcționarea Consiliului Școlar al Elevilor se face conform art. 40 al Statutului Elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024 și respectarea OME nr. 6223/11.09.2023.

CAPITOLUL IV

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 56

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

Art. 57

Activitatea extrașcolară din Colegiul Național „Cantemir Vodă” respectă prevederile art. 97-100 ale ROFUIP.

CAPITOLUL V

Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învățării.

Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Art. 58

(1) Conform legii, evaluarea se realizează la nivel de disciplină.

(2) Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(3) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii și Procedurii proprii de evaluare ritmică.

Art. 59

Instrumentele de evaluare sunt cele prevăzute la art. 104 ROFUIP.

Art. 60

Evaluarea respectă prevederile art. 105-111 ale ROFUIP.

Art. 61

(1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

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

(3) Elevii aflați în situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) vor participa la activități în timpul orei de religie, în clasa unde se desfășoară ora de religie, sub supravegherea profesorului de religie, activități stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație: citit o carte/din manualele școlare/bibliografie școlară, rezolvarea unei teme la o altă disciplină sau de acasă, desen, etc., putând să folosească căștile, dar nu conectate la telefonul mobil, pentru a nu auzi profesorul, în cadrul unității de învățământ,.

(4) Participarea la activitățile stabilite de CA este obligatorie. Profesorul/profesorii care au repartizați astfel de elevi, vor ține evidența frecvenței și o vor transmite dirigintelui care va decide cu privire la eventuale sancțiuni în cazul absențelor nemotivate de la aceste activități.

(5) Prevederea art. 61 alin. (3) a fost stabilită în urma consultării Consiliului Profesoral și a aprobării CA, avându-se în vedere următoarele:

- numărul insuficient de săli de clasă
- personal didactic/ didactic auxiliar insuficient.

Art. 62

(1) Încheierea situației școlare se face conform art. 115-118 ale ROFUIP.

(2) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară se supun prevederilor art. 125 din ROFUIP.

SECȚIUNEA 2

Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

Art. 63

Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

- a. Examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
- b. Examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c. Examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene.

Art. 64

Examenele se desfășoară conform art. 128-136 ale ROFUIP.

CAPITOLUL VI

Transferul elevilor

Art. 65

(1) Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/ calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale art. 137-149 ale ROFUIP.

(2) Transferul elevilor de la o clasă la alta se acordă numai după consultarea diriginților celor două clase. Aprobarea transferului de la o clasă la alta se acordă o singură dată în perioada școlarizării în unitate.

(3) Elevii ce se transferă de la Colegiul Național „Cantemir Vodă”, vor primi documentele de

transfer (foaia matricolă, fișa medicală) doar după prezentarea fișei de lichidare la secretariat, completată la zi, conform OM. 4. 634 din 10 iunie 2024, art 13.

(4) Solicitățile de transfer la Colegiul Național „Cantemir Vodă” se vor supuse Procedurii privind transferul elevilor la Colegiul Național „Cantemir Vodă”.

TITLUL VIII

Evaluarea unității de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 66

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

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

CAPITOLUL II

Evaluarea internă a calității educației

Art. 67

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 68

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) se constituie conform Legii nr. 87/ 2006 și funcționează cu respectarea prevederilor legale și ale propriului Regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educației

Art. 69

(1) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

TITLUL IX

Partenerii educaționali

CAPITOLUL I

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 70

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

Art. 71

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are acces în incinta unității de învățământ conform art. 223 alin. (2) din legea Învățământului nr. 198/2023 și Procedurii proprii de acces în incinta unității.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 72

Îndatoririle părinților/ tutorilor/ susținătorilor legali sunt cele prevăzute la art. 157-159 ale ROFUIP.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților

Art. 73

Adunarea generală a părinților este constituită și funcționează conform art. 160-161 ale ROFUIP.

CAPITOLUL VI

Comitetul de părinți

Art. 74

În Colegiul Național „Cantemir Vodă” la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează Comitetul de părinți conform art. 162-165 ale ROFUIP.

CAPITOLUL V

Asociația de părinți

Art. 75

(1) La nivelul Colegiului Național „Cantemir Vodă” funcționează Asociația de părinți.

(2) Asociația de Părinți funcționează în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile.

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

Art. 76

(1) Colegiul Național „Cantemir Vodă” 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, conform art. 170-173 ale ROFUIP.

(2) Modelul contractului educațional este conform Anexei la ROFUIP (Anexa).

CAPITOLUL VII

Școala și comunitatea

Parteneriate/ protocoale între unitatea de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 77

Parteneriatele / protocoale se realizează între unitatea de învățământ și alți parteneri educaționali respectând art. 174-180 ale ROFUIP.

(1) În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 8/ 2023, pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 și în conformitate cu prevederilor legale aplicabile, unitatea de învățământ permite accesul gratuit, în spațiile și terenurile de sport exterioare, tuturor copiilor, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, în vederea sprijinirii desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, astfel cum este reglementat în art. 3 alin. (1) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, în condițiile prezentului regulament.

(2) Activitățile specifice sportului pentru toți, menționate la art. 1, pot avea loc numai cu obligația respectării desfășurării normale a programelor și activităților unității de învățământ în aceste spații.

(3) Consiliul de administrație al unității de învățământ, în funcție de activitățile școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, precum și în funcție de protocoalele încheiate cu cluburile sportive școlare și universitare, stabilește, lunar, zilele și intervalele orare zilnice în care spațiile și terenurile de sport exterioare pot fi puse la dispoziția copiilor și tinerilor în vederea desfășurării activităților specifice sportului pentru toți.

(4) În vederea respectării prevederilor legale aplicabile, inclusiv în materie de condiții igienico-sanitare, desfășurarea activităților specifice sportului pentru toți în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ se poate face numai în situația în care unitatea administrativ-teritorială asigură dotarea acestor spații cu: instalații de apă potabilă, toalete publice (ecologice), pubele pentru colectarea selectivă a gunoaielor. UAT, în calitate de administrator al spațiilor și terenurilor de sport exterioare necesare desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, asigură pe perioada folosinței acestora de către beneficiarii menționați la art. 1, respectarea regulilor de acces în aceste spații, respectarea programului astfel cum a fost stabilit de către consiliul de administrație al unității, supravegherea beneficiarilor, până la părăsirea acestora a spațiilor, precum și toate celelalte obligații, astfel cum rezultă din procedura de acces și de utilizare a acestor spații și terenuri, prin personal propriu sau prin servicii externalizate. UAT, pentru siguranța beneficiarilor și integritatea bunurilor, asigură și supravegherea video, prin instalarea de sisteme de supraveghere video.

(5) UAT, în calitate de administrator al spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ necesare desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, asigură curățenia și igienizarea acestora după folosirea lor de către beneficiari până la începerea procesului instructiv-educativ de bază sau a altor activități ale unității. UAT asigură și dotarea unității de învățământ cu panouri de afișaj exterioare, în vederea publicării extrasului din regulament, a procedurii și a programului de folosire a spațiilor.

(6) Organele abilitate ale UAT împuternicesc persoanele care asigură accesul, paza și supravegherea beneficiarilor, pentru a verifica încadrarea solicitanților în condițiile impuse de lege (copii și tineri cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional).

(7) Detalierea modalităților de acces, precum și modul de utilizare sunt stabilite prin Procedura operațională de acces și utilizare a spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ destinate activităților specifice sportului pentru toți, conform Regulamentului Cadru aprobat prin HCL Sector 2 nr. 169/ 27. 05. 2021.

TITLUL X

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 78

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

Art. 79

(1) În unitățile de învățământ sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/ 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În unitățile de învățământ este interzisă organizarea sau participarea/ promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unităților de învățământ preuniversitar.

(5) În unitățile de învățământ comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/ a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/ reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art. 80

(1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/ beneficiarilor primari și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea beneficiarilor primari care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, fiecare unitate de învățământ va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/ reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, unitățile de învățământ vor colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 81

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar și unitățile de educație extrașcolară au obligația publicării pe site-urile proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a autorizației de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a autorizației sanitare de funcționare.

(2) Pentru clădirile care nu dețin autorizație de securitate la incendiu, entitățile prevăzute la alin. (1) au obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ pentru fiecare clădire de învățământ.

(3) În cazul inexistenței autorizației sanitare de funcționare, entitățile prevăzute la alin. (1) au obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a acestui fapt.

Art. 82

În sensul prezentului regulament, prin învățământ profesional și tehnic se înțelege învățământul liceal tehnologic, învățământul postliceal și, respectiv învățământul profesional, până la reorganizarea acestuia în cadrul învățământului liceal tehnologic.

Art. 83

(1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 84

Prezentul Regulament/ reviziile/ amendamentele, intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație al unității.

Componenta CA, poate fi modificată în situații excepționale.

Director, Dogaru Gheorghe
Director adjunct, Zamfir Maria
Membru CA: Ungureanu Manuela, Moise Ortansa, Ioniță Elena
Lideri de sindicat: Manolescu Ileana , Taci Mihai
Consilieri locali: Manea Alexa Ștefan, Ohaci Andrei Romică
Reprezentant Primarie Sector 2: Duinea Corina Iosefina
Reprezentant părinți: Șuică Marian, ...
Reprezentant Elevi :

În situații speciale, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, articole ale prezentului regulament pot fi suspendate pe o perioadă determinată de timp,

fiind înlocuite de proceduri special elaborate în contextul situației speciale.

METODOLOGIA
de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a
la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar

Art. 1

Prezenta metodologie reglementează modalitatea de înscriere a a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ preuniversitar care nu dețin clase de nivel primar începând cu anul școlar 2024 - 2025.

Art. 2

Unitățile de învățământ preuniversitar care nu dețin clase de nivel primar pot înființa clasa a V-a conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 3

Înscrierea beneficiarilor primari se realizează după încheierea anului școlar aferent clasei a IV-a, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 4

(1) În unitățile de învățământ preuniversitar în care se înființează clasa a V-a și la care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, înscrierea beneficiarilor primari se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind transferul beneficiarilor primari prevăzute în Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar își elaborează propria procedură de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 5

(1) În unitățile de învățământ preuniversitar în care se înființează clasa a V-a și la care numărul solicitărilor este mai mare decât cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, se pot organiza examinări/ testări la maximum două discipline de studiu.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar își elaborează propria procedură de organizare și desfășurare a testărilor/ examinărilor cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Nota finală obținută în urma testărilor/ examinărilor reprezintă nota de admitere în clasa a V-a.

(4) Elevii sunt admiși în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.

Art. 6

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar cu profil artistic, care nu dețin clase de nivel primar și înființează clasa a V-a cu profil artistic, pot organiza testări/ examinări în vederea evaluării aptitudinilor specifice, conform dispozițiilor și regulamentului de organizare a învățământului de artă prevăzute la art. 23, 45 și 46 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar își elaborează propria procedură de organizare și desfășurare a testărilor/ examinărilor cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 7

Unitățile de învățământ preuniversitar cu profil sportiv, care nu dețin clase de nivel primar și înființează clasa a V-a cu profil sportiv, pot organiza testări/ examinări în vederea evaluării aptitudinilor specifice, conform dispozițiilor și regulamentului de organizare a învățământului sportiv prevăzute la art.

23, 45 și 46 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar care înființează clasa a V-a profil artistic își elaborează propria procedură de organizare și desfășurare a testărilor/ examinărilor cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 8

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar, care înființează clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație internațională în regim intensiv și la care numărul solicitărilor este mai mare decât cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, poate organiza testul de competență lingvistică conform prevederilor Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar în vigoare.

(2) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior, sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al beneficiarilor primari care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al beneficiarilor primari care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin testul de competență lingvistică.

(3) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/ organizația care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (2), părintele/ reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului, eliberată de respectiva instituție/ organizație.

(4) În cazul unităților de învățământ preuniversitar care înființează clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulație internațională în regim intensiv, limbă modernă care nu a fost studiată în ciclul primar, unitățile de învățământ vor aplica prevederile art. 5 din prezenta metodologie.

(5) În situația în care există elevi pentru care se solicită susținerea testului de competență lingvistică la mai multe limbi moderne, inspectoratul școlar județean poate dispune organizarea acestuia pentru fiecare limbă modernă în zile distincte.

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1. Colegiul Național „Cantemir Vodă” cu sediul în Strada Viitorului, nr.60, sector 2, București reprezentat prin director, domnul Dogaru Gheorghe,

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

3, elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
 - d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
 - f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/ educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
 - g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
 - h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
 - i) să solicite implicarea părinților/ reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) ia legătura cu educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/ interval de cursuri/ modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

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

V. Răspunderea contravențională

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

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

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/ și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract,

dacă neexecutarea sau/ și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

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

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

VIII. Durata contractului

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

IX. Alte clauze

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

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/06 august 2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Unitatea de învățământ,
Director,
Dogaru Gheorghe

Elev,
.....

Părinte/ Reprezentant legal,
.....