

ARGUMENT

Elaborarea prezentului Regulament de ordine interioara este determinată de relevarea specificului unității noastre școlare, de necesitatea asigurării funcționalității și armonizării tuturor compartimentelor și serviciilor.

Finalitatea expresă a acestui demers o reprezintă eficientizarea procesului instructiv-educativ, înțeles ca act de socializare, de culturalizare, de formare și de dezvoltare a personalității.

Întrucât prevederile acestui regulament sunt compatibile cu legislația școlară existentă, obiectul său nu-l reprezintă reproducerea fidelă a legilor și normelor în vigoare, ci particularizarea acestora, adaptarea lor la specificul și condițiile din cadrul Colegiului Național "Nicolae Iorga", Orașul Vălenii de Munte.

Perspectiva care a stat la baza elaborării Regulamentului de ordine interioară este una sistemică, axată pe relationarea următoarelor domenii: managementul strategic, managementul tactic, managementul curent și structura organizatorică.

S-a avut în vedere propunerile și sugestiile personalului din colegiu, ale elevilor, ale părinților și ale reprezentanților comunității locale în elaborarea acestui act normativ.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Colegiului Național "Nicolae Iorga", Orașul Vălenii de Munte, în conformitate cu Constituția României, Legea educației 1/2011, actele normative elaborate de MENCȘ și de alte ministere și cu deciziile IȘJ Prahova.

(2) Regulamentul reprezintă un acord încheiat între membrii comunității școlare a Colegiului Național „Nicolae Iorga”, Orașul Vălenii de Munte (numit în continuare CNNI) cu scopul de a asigura desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ, stabilind reglementări proprii, în concordanță cu particularitățile instituției.

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru directori, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, elevii și părinții care sunt implicați în parteneriatul educațional.

Art. 3. (1) Activitatea de instruire și educație are în vedere principiile Declarației Universale a Drepturilor Omului și ale Convenției cu privire la Drepturile Copilului.

(2) Elevilor admiși la CNNI li se respectă dreptul la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, fără nici o îngrădire ce ar putea constitui o discriminare.

Art. 4. În incinta unității de învățământ sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică, a celor de prozelitism religios, orice activitate care încalcă normele morale, prejudiciind sănătatea fizică sau psihică a elevilor, precum și a personalului didactic și nedidactic.

Art. 5. (1) Personalul școlii este obligat să apere imaginea instituției în care își desfășoară activitatea și să respecte tradiția și prestigiul ei.

(2) Profesorii diriginți au obligația de a prelucra prezentul regulament la nivelul claselor și în relațiile cu părinții.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘCOLII

Art. 6. Învățământul se organizează în forma gimnazială, cursuri de zi și forma liceală, cursuri de zi.

Art. 7. (1) Constituirea claselor se face conform LEN 1/2011 și deciziilor ISJ Prahova în cazul învățământului gimnazial și conform LEN 1/2011 și

Metodologiei de admitere în licee și licee tehnologice elaborată anual de MENCS în cazul învățământului liceal zi.

(2) Elevii înscriși în clasa a IX-a vor fi repartizați în colective respectând profilul și specializarea la care au fost admiși. Pentru specializarile la care sunt două sau mai multe clase, **în constituirea lor, în cadrul aceluiași profil și specializari se va ține cont de prevederile ROFUIP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 și Ordinul MEN 3027/2018.**

În cadrul profilului real, specializarea matematică informatică- intensiv informatică clasa va fi constituită în ordinea descrescătoare a notei obținute la disciplina matematică din cadrul examenului de Evaluare națională și pe baza opțiunii exprimate în scris de către părinte și elev făcută la înscriere conform calendarului MEN. Celelalte două clase de matematică informatică vor fi constituite pe baza principiilor pedagogice în vigoare și cu respectarea art.15 din ROFUIP 5079/2016 **cu** modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

În cadrul profilului real, specializarea științe ale naturii, clasele vor fi constituite pe baza principiilor pedagogice în vigoare și cu respectarea art.15 din ROFUIP 5079/2016 **cu** modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

Art. 8. (1) Programul zilnic de lucru este următorul :

- elevi: - clasele de dimineață : -gimnaziu: 8,00 – 14,00/15,00
-liceu: 8,00 – 14,00/15,00

astfel:

PROGRAM CURSURI
Clasele V – XII

8,00 – 14,00/15,00 (ora de 50 min./pauza de 10 min./20 min.)

- 1) 8,00 – 8,50
- 2) 9,00 – 9,50
- 3) 10,00 – 10,50
- 4) 11,10 – 12,00
- 5) 12,10 – 13,00
- 6) 13,10 – 14,00
- 7) 14,10 – 15,00

- profesori: conform orarului;

- laboranți: 8 ore zilnic în funcție de activitatea desfășurată de profesori în laboratoare;
- secretariat: - luni-vineri: -7,30-15,30;
- contabilitate : luni-joi: 8,00-16,30; vineri: 8,00-14,00;
- bibliotecă: luni-joi: 7,30 -15,30;
- administrator: zilnic: 7,00 - 15,00;
- personal administrativ: conform planificării întocmite de administrator și aprobată de director.

(2) Excepțiile, bine motivate, de la prevederile alineatului (1) se stabilesc de către consiliul de administrație al Colegiului.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA ȘCOLII

DIRECTORII

Art. 9. Numirea directorului și a directorului adjunct se face conform legislației în vigoare.

Art. 10. (1) Directorul este subordonat direct inspectorului școlar general. Atribuțiile sale sunt prevazute în fișa postului, elaborată de ISJ și în legislația școlară în vigoare.

(2) Directorul este președintele Consiliului de administrație și al Consiliului profesoral, conduce activitatea de la nivelul unității școlare CNNI.

(3) Directorul încheie acorduri de parteneriat cu diferite instituții de stat sau particulare, din proprie inițiativă sau la solicitarea acestora, urmărind ca prin aceste acorduri să se promoveze obiectivele generale ale învățământului dar și cele speciale ale CNNI.

(4) Directorul are drept de consiliere și control asupra întregului personal al școlii.

Art. 11. (1) Directorul adjunct este direct subordonat directorului. Atribuțiile sale sunt prevăzute în legislația școlară în vigoare și în fișa postului, elaborată de directorul unității în conformitate cu particularitățile CNNI.

(2) Directorul adjunct îndeplinește atribuții permanente stabilite prin prezentul Regulament și atribuții delegate de către director pe perioade determinate.

(3) Atribuțiile permanente ale directorului adjunct:

- coordonează echipa de întocmire a graficului serviciului pe școală al cadrelor didactice și urmărește modul în care cei menționați își exercită atribuțiile și obligațiile;
- urmărește și asigură, prin șefii comisiilor metodice, realizarea corectă, conform legislației școlare și a precizărilor MEN, a curriculum-ului la decizia școlii (programe de opțional aprobate de inspectorii de specialitate, suporturi de curs, cererile elevilor pentru cursuri opționale etc.);
- stabilește atribuțiile șefilor comisiilor metodice și ale șefilor comisiilor pe domenii de activitate;
- primește de la șefii comisiilor metodice, la termenele stabilite sau când este cazul, toată documentația necesară desfășurării în condiții optime a procesului didactic (planuri manageriale ale comisiilor metodice, graficul și tematica activităților, rapoarte de activitate, planificările anuale și semestriale etc.);
- îndrumă și controlează prin asistențe la ore și discuții individuale pregătirea cadrelor didactice pentru lecții, calitatea procesului instructiv-educativ desfășurat cu elevii;
- coordonează și îndrumă activitatea de perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice, urmărind modul în care aceștia valorifică, la nivelul comisiilor metodice și al colectivelor de elevi competențele dobândite în urma activității de perfecționare;
- controlează ritmicitatea notării și a parcurgerii materiei;
- coordonează comisia de întocmire a graficului desfășurării tezelor semestriale;

- urmărește respectarea necondiționată a timpului pentru desfășurarea tezelor semestriale, a programei școlare, a materiei parcurse și a graficului desfășurării tezelor;
- coordonează organizarea pregătirii suplimentare a elevilor prin activități de sprijin, precum și organizarea și buna desfășurare a recapitulărilor finale;
- răspunde de organizarea și desfășurarea concursurilor școlare, de pregătirile pentru examenele de ieșire din sistem;
- consemnează în condica de prezență, absențele și întârzierile de la program ale personalului didactic și nedidactic;
- propune directorului și consiliului de administrație acțiuni și măsuri pentru dezvoltarea și perfecționarea bazei didactico-materiale, pentru judicioasa și corecta ei gospodărire;
- semnează obligatoriu: adeverințe de elev, modificări de note în cataloage, carnete de elev. Semnarea altor documente o face doar dacă este delegat de către director. În nici o situație nu are dreptul de a semna acte de studii;
- aduce la cunoștință directorului toate abaterile disciplinare săvârșite de elevi și de personalul unității de învățământ și face propuneri de sancțiuni, în limita prevederilor legale în vigoare;
- coordonează sau, după caz, răspunde direct de activitatea următoarelor comisii: Comisia pentru acordarea burselor și ajutoarelor sociale, Comisia pentru serviciul în școală, Comisia de recepție lucrări, Comitetul de securitate și sănătate în muncă, Comisia pentru curriculum, Comisia pentru resurse extrabugetare, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, Comisia pentru elaborarea schemelor orare, Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate.

(4) Directorul adjunct preia atribuțiile și sarcinile directorului, cu excepția dreptului de a semna documente contabile, în perioada de timp cât acesta lipsește din unitate.

Art. 12. (1) La nivelul CNNI funcționează coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, desemnat conform ROFUIP aprobat prin

Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

(2) Coordonatorului de proiecte și programe are atribuții conform articolelor 68-71 din ROFUÎP.

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 13.(1) Este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, titular și suplitor, de la CNNI.

(2) Directorul este președintele consiliului profesoral.

(3) Consiliul profesoral își desfășoară întreaga activitate conform articolelor 48-50 din ROFUÎP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

(4) Absențele, motivate sau nemotivate, de la ședințele consiliului profesoral se vor consemna în registrul de procese verbale de ședință.

Absențele sunt motivate în următoarele cazuri: concediu medical, spitalizare, participare la acțiuni în interesul învățământului sau al comunității, învoire acordată de director. Într-un an școlar, directorul poate învoi un cadru didactic de la ședințele consiliului profesoral o singură dată.

Art. 14. (1) Hotărârile consiliului profesoral se iau prin vot deschis sau secret conform articolului 57, alin. 5 din ROFUÎP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016.

(2) În cazul în care hotărârile consiliului profesoral încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor, informând în acest sens, în termen de trei zile, inspectorul școlar general.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 15. (1) Își desfășoară întreaga activitate conform articolelor 18-19 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și

completările Ordinului MEN 3027/2018 și ordinul MEC 4619/22.09.2014 cu modificările și completările Ordinului MEN 3160/2017.

(2) Alegerea cadrelor didactice se face în primul consiliu profesoral al fiecărui an de învățământ.

Art. 16. (1) Consiliul de administrație este compus din 13 membri, conform art.4, alin 2) lit.c) și art.7 din ordinul MEC 4619/22.09.2014 cu modificările și completările Ordinului MEN 3160/2017.

(2) Președintele Consiliului de administrație este directorul.

(3) La ședințele Consiliului de administrație participă, cu statut de observator, liderul sindical din școală. Punctul său de vedere se consemnează în procesul verbal al ședinței.

Art. 17. (1) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în ședințe lunare și în ședințe extraordinare la cererea directorului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor componenți;

(2) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie;

(3) Absența nemotivată a unui membru la cel puțin două ședințe ale consiliului de administrație într-un an școlar dă dreptul președintelui să ceară organului care a desemnat respectivul membru eliberarea acestuia din funcție și să facă altă propunere pentru locul rămas vacant. Cazurile de absență motivată sunt aceleași cu cele de art.8 din ordinul MEC 4619/22.09.2014.

Art. 18. (1) Hotărârile consiliului de administrație:

- se iau prin vot deschis cu o majoritate de cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi;
- sunt obligatorii pentru tot personalul Colegiului;

(2) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor, informând în acest sens, în termen de trei zile, inspectorul școlar general.

COMISIILE METODICE ȘI COMISIILE PE PROBLEME

Art. 19. (1) La nivelul Colegiului funcționează următoarele comisii metodice:

NR. CRT.	DENUMIREA	COMPONENTA
1	Comisia metodică a diriginților	Toți diriginții claselor V-XII
2	Comisia metodică limba și literatura română și limba latină	Profesorii de limba și literatura română și limba latină
3	Comisia metodică Limbi moderne	Profesorii de limbi moderne
4	Comisia metodică de matematică și Informatică	Profesorii de matematică și Informatică
5	Comisia metodică Științe ale naturii	Profesorii de Fizică, Chimie și Biologie
6	Comisia metodică Om și societate	Profesorii de Istorie, Socio-umane, Geografie și Religie
7	Comisia metodică Educație fizică, Arte și Tehnologii	Profesorii de educație fizică, de educație muzicală și educație plastică, profesorii de specialitate

(2) Comisiile metodice se constituie cf. art 65 din ROFUIP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016.

(3) Responsabilii comisiilor metodice răspund direct de: întocmirea planului managerial anual al comisiei, stabilirea tematicii și a graficului activităților,

arhivarea documentelor comisiei metodice (inclusiv planuri de lecții la activități demonstrative, referate, procese-verbale etc.), predarea la timp de către membrii comisiei metodice a documentelor de programare.

(4) Responsabilii comisiilor metodice și membrii acestor comisii au, printre altele, următoarele obligații: să analizeze conținutul programei de învățământ și al manualelor alternative la disciplinele predate, să aleagă manualele pentru anul școlar respectiv, să propună cursuri opționale și să întocmească programe pentru acestea, să obțină aprobarea inspectorului de specialitate pentru programele de opțional.

Art. 20. (1) La nivelul Colegiului funcționează comisii pe domenii de activitate.

(2) Componența și șefii acestor comisii sunt stabilite în prima ședință a consiliului de administrație din anul școlar care începe.

(3) Atribuțiile acestor comisii rezultă din prevederile legislației în vigoare sau ca urmare a hotărârilor consiliului de administrație.

(4) Responsabilii comisiilor pe probleme răspund direct de: întocmirea planului managerial anual al comisiei, stabilirea tematicii, a graficului activităților și a documentelor referitoare la activitățile desfășurate (registru de procese-verbale).

CONSILIUL CLASEI

Art. 21. Consiliul clasei își desfășoară activitatea în conformitate cu articolele 60 – 64 din ROFUIP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016.

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Art. 22. (1) Este compusă din responsabilii comisiilor metodice, șefii de catedră și directorul adjunct care îndeplinește funcția de președinte al comisiei pentru curriculum.

(2) Are ca principale atribuții:

- elaborarea ofertei educaționale a școlii (trunchi comun, curriculum diferențiat, curriculum la decizia școlii, discipline opționale de sine stătătoare, finalitățile și obiectivele școlii etc.);
- stabilirea strategiei de promovare a ofertei educaționale;
- stabilirea criteriilor de clasificare a opțiunilor elevilor;
- stabilirea schemelor orare.

Art. 23. (1) La ședințele comisiei de curriculum poate participa și directorul școlii.

(2) Toate hotărârile comisiei de curriculum sunt consemnate într-un registru special de procese-verbale și aduse la cunoștința directorului care le avizează. Directorul poate interzice punerea în aplicare a unora din hotărârile comisiei de curriculum dacă ele contravin legislației școlare în vigoare.

(3) Hotărârile comisiei se iau prin vot deschis cu cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor și devin obligatorii, după aprobarea lor de către director.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL ȘCOLII

PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

PERSONALUL DIDACTIC

Art. 24. (1) LEN NR. 1/2011 și ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic și ale personalului didactic auxiliar.

(2) Prezentul regulament face precizări pe baza legislației invocate în alineatul anterior.

Art. 25. Personalul didactic din CNNI răspunde în fața conducerii colegiului și a forurilor superioare de calitatea și de rezultatele obținute în activitatea pe care o desfășoară.

Art. 26. (1) Durata timpului de muncă al personalului didactic este de 40 ore pe saptamana;

(2) În norma didactică sunt incluse: activitatea de predare la clase, activitatea de pregătire a lecțiilor, de perfecționare, de diriginte, activitatea desfășurată cu elevii în afara clasei și colegiului, activitatea de consiliere profesională a elevilor, de profesor de serviciu, cea din comisia metodică, din comisiile pe domenii de activitate din care face parte și alte activități specifice educației.

Art. 27. Personalul didactic de la CNNI are următoarele obligații:

- să realizeze orele de predare la clasă;
- să pregătească materialul didactic, a mijloacelor audio – vizuale, a aparatelor și instrumentelor de lucru;
- să pregătească lucrările practice (experiențe, demonstrații, lucrări de laborator);

să evalueze nivelul de pregătire al elevilor în raport cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ, încheierea situației școlare a elevilor, susținerea examenelor școlare, conform articolelor 117-138 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018;

- să evalueze ritmic, în folosul elevilor; descărcarea notelor în catalog se face de regulă la sfârșitul orei de curs, iar în cazul disciplinei educație fizică la interval de maxim o săptămână de la acordarea lor;
- să participe la activitățile comisiei metodice, ale consiliului profesorilor clasei și ale consiliului profesoral al colegiului;
- să participe la ședințele și activitățile consiliului de administrație, când este solicitat;
- să-și îndeplinească atribuțiile ce-i revin ca profesor de serviciu pe școală;
- să participe la activitățile comisiilor și colectivelor pe domenii și probleme din care face parte prin atribuțiile prevăzute în fișa postului, sau la care este convocat de directorul colegiului;

- să studieze planurile, programele școlare, manualele școlare și să întocmească planificările calendaristice semestriale și anuale pentru fiecare clasă;
- să asigure pregătirea individuală a lecțiilor ce urmează a fi predate prin proiecte didactice sau schițe de lecții;
- să realizeze material didactic, să elaboreze teste, chestionare etc.;
- să evalueze produsele activității elevilor;
- să-și îndeplinească funcția de diriginte conform articolelor 72-78 din ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016;
- să participe la organizarea și desfășurarea diferitelor activități cu elevii (cercuri, concursuri, olimpiade, acțiuni culturale – sportive și recreative – turistice, serbări și aniversări etc.);
- să îndrume colectivele redacționale ale revistelor școlare;
- să inițieze acțiuni de colaborare cu familiile elevilor (întâlniri de dialog educațional, lectorate, vizite la domiciliu) prevăzute în cadrul parteneriatului educațional;
- să organizeze și desfășoare activități de sprijin;
- să organizeze pregătiri pentru examenele de ieșire din sistem (Evaluarea Națională și Bacalaureat).

Art. 28. (1) Profesorii care nu au definitivarea în învățământ precum și suplinitorii necalificați sunt obligați să întocmească zilnic proiecte didactice.

(2) Personalul didactic ce are minim gradul definitiv trebuie să întocmească zilnic schițe de proiecte didactice.

(3) Întregul personal didactic, indiferent de vechimea în învățământ, este obligat să întocmească proiecte didactice pentru lecțiile de la activitățile demonstrative și cele recapitulative.

(4) În cazul în care conducerea școlii sau inspectorii școlari constată lipsuri grave în proiectarea și desfășurarea lecțiilor de către unele cadre didactice, acestea sunt obligate să întocmească, pe o perioadă stabilită de timp, proiecte didactice.

Art. 29. Personalul didactic are datoria sa-și îmbogățească în permanenta pregătirea în domeniile specialității, psihopedagogiei și didactica disciplinei. Pentru aceasta el are obligația de a participa la activitățile de perfecționare organizate în școală prin: consiliul profesoral, comisia metodică de specialitate, comisia metodică a diriginților și în afara școlii prin: cercuri pedagogice, schimburi de experiență, consultații, conferințe, simpozioane, cercuri de informare științifică, cursuri de perfecționare.

Art. 30. Cadrele didactice au următoarele obligații:

- să se integreze în programul școlii;
- să vină la școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea orei de curs, și să aibă o ținută corespunzătoare cu statutul de cadru didactic;
- să asigure disciplina în școală în timpul programului;
- să instruiască elevii privind modul de comportare în școală și în afara ei;
- să semnaleze conducerii colegiului sau profesorului de serviciu abaterile care pot pune în pericol integritatea elevilor, a personalului și a bazei materiale a școlii;
- să nu părăsească locul de munca în timpul programului decât cu acordul conducerii școlii;
- să nu lase elevii nesupravegheați pe tot parcursul activităților școlare.

Pentru activități desfășurate în afara școlii (excursii, tabere etc.), cadrele didactice organizatoare au obligația să respecte prevederile ordinului MENCS nr. 3637/12.04.2016.

Art. 31. Profesorii de educație fizică au obligația, în scopul păstrării ordinii și disciplinei, să însoțească elevii la vestiare pentru echipare/dezechipare la începutul și sfârșitul orelor și să ceară celor scutiți de efort temporar sau permanent să participe obligatoriu la ora.

Art. 32. Serviciul pe școală se execută conform graficului întocmit anual de conducerea colegiului.

Sarcinile profesorului de serviciu:

- desfășoară activitatea între orele 7,50 - 14,00/15,00 dimineața. Constatările profesorului de serviciu se vor înscrie în procesul –verbal încheiat la

sfârșitul programului. Completarea procesului – verbal este obligatorie și trebuie făcută conform modelului anexat de conducerea școlii în registrul de procese – verbale în corpurile A, B și gimnaziu;;

- controlează ținuta elevilor informându- i pe profesorii diriginți de abaterile constatate în vederea respectării Regulamentului școlar;
- controlează și urmărește ca sălile de clasă să fie pregatite pentru desfășurarea orelor (săli curate, încălzite, aerisite etc.);
- supraveghează și organizează pauzele elevilor și cere acestora să intre în sălile de clasă în momentul încheierii pauzei;
- urmărește punctualitatea intrării la clasă a profesorilor, anunță conducerea colegiului în cazul absentării vreunuia și propune măsuri de suplinire. Consemnează totodata acest aspect în procesul verbal;
- urmărește ca fiecare profesor prezent să semneze condica de prezență în ziua respectivă;
- monitorizează participarea elevilor la orele de meditații, pregătire pentru bacalaureat și Evaluare Națională, pregătire pentru concursuri, alte activități programate și consemnează constatările în procesul – verbal;
- la începutul și sfârșitul programului verifică existența tuturor cataloagelor și consemnează în procesul – verbal constatările. Profesorul de serviciu predă cataloagele secretariatului , art.83, alin.2) din ROFUIP;
- eliberează bilete de ieșire din școală cu respectarea Procedura de de învoire a elevilor în timpul programului școlar și consemnează în registrul de evidență al învoirilor.

Art. 33. Nerespectarea întocmai de către cei vizați a art.30, 31, 32 din prezentul regulament atrage după caz, pentru cei vinovați, răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 34. (1) Funcțiile didactice auxiliare în CNNI sunt: secretar șef, secretar, analist programator, administrator financiar gr.I, administrator patrimoniu gr.I, laborant și bibliotecar.

(2) Compartimentul secretariat este condus de secretarul șef.

(3) Compartimentul financiar-contabil este condus de administratorul financiar gr.I.

(4) Administratorul de patrimoniu gr.I este coordonatorul întregului personal nedidactic.

Art. 35. Atribuțiile personalului didactic auxiliar sunt prevăzute în fișa postului. La propunerile șefilor de compartiment, sau din proprie inițiativă directorul poate modifica sau completa fișa postului.

Art. 36. Personalul didactic auxiliar se subordonează directorului.

Art.37. Serviciul secretariat răspunde de securitatea cataloagelor și verifică la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu existența tuturor, și încuie fișetul securizat al cataloagelor din corpul A, B și gimnaziu.

PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 37. Funcțiile nedidactice din CNNI sunt: muncitor întreținere, îngrijitor, fochist și paznic.

Art. 38. Atribuțiile personalului nedidactic sunt prevăzute în fișa postului. La propunerile șefilor de compartiment, sau din proprie inițiativă, directorul poate modifica sau completa fișa postului.

Art.39. Personalul nedidactic se subordonează șefului de compartiment și directorului.

PREVEDERI GENERALE PRIVIND PERSONALUL ȘCOLII

Art. 40. Personalul didactic și didactic auxiliar beneficiază de toate drepturile prevăzute de:

➤ Legea nr.1/2011;

➤ Codul Muncii-Legea nr.53/2003 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

➤ Contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de ramură.

Art. 41. Personalul nedidactic beneficiază de toate drepturile prevazute de:

➤ Codul Muncii-Legea nr.53/2003 republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

➤ Contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de ramură.

Art. 42. Drepturi specifice întregului personal al CNNI:

➤ posibilitatea de acces, cu aprobarea directorului, la sistemul informatizat al școlii;

➤ posibilitatea de a primi distincții specifice CNNI cum ar fi: Diploma de onoare a CNNI, Scrisoare de mulțumire sau de felicitare, etc.

Art. 43. (1) Întregul personal didactic și nedidactic al școlii este obligat să apere patrimoniul unității și să contribuie la dezvoltarea lui.

(2) Personalul școlii are obligația sa respecte dispozițiile cu privire la păstrarea confidențialității privind documentele, datele și informațiile ce nu sunt destinate publicității.

Art. 44. Toți salariații au obligația să frecventeze și să absolve cursurile de formare continuă stabilite de legislația școlară sau, în situații speciale, la recomandarea inspectorului de specialitate.

Art. 45. Personalul școlii trebuie să aibă o comportare corespunzătoare în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturi de colegialitate, să se preocupe de asigurarea unui climat de disciplină și să combată orice manifestări neadecvate procesului de învățământ.

Art. 46. În perimetrul școlii, ținuta vestimentară a întregului personal trebuie să fie una decentă și, dacă sarcinile de serviciu o impun, adecvată acestora.

Art. 47. (1) În îndeplinirea obligațiilor de serviciu întregul personal al școlii trebuie să se caracterizeze prin: promptitudine, eficiență, corectitudine, punctualitate etc.

(2) În cazul neefectuării integrale a programului zilnic, conducerea școlii va adopta în fiecare an școlar măsuri conform legislației în vigoare, după cum urmează:

➤ **întârzieri nemotivate de la program:**

- atenționare verbală la primele trei întârzieri;
- atenționare scrisă la a patra întârziere;
- reținere din salariu începând cu a cincea întârziere.

➤ **neefectuarea din motive subiective a orelor:**

- atenționare verbală sau, după caz, scrisă și reținerea din salariu a contravalorii orelor neefectuate.

(3) În toate situațiile prevăzute de alineatul (2) se vor face și consemnările corespunzătoare în condică.

Art. 48. Consiliul de administrație poate decide ca personalul care în mod repetat întârzie sau absentează nemotivat de la program, de la ședințe, activități ale comisiilor metodice sau pe probleme, cercuri pedagogice, cursuri de perfecționare și concursuri școlare să nu beneficieze de posibilitatea de a primi distincții specific CNNI.

Art. 49. (1) Se interzice întregului personal să introducă sau să consume în școală băuturi alcoolice, droguri ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte.

(2) Persoanelor aflate sub influența alcoolului li se interzice accesul în unitate și li se vor face rețineri din salariu corespunzător orelor neefectuate. Măsurile menționate vor fi stabilite de directori pentru personalul didactic și didactic auxiliar, de șefii de compartimente pentru restul personalului și duse la îndeplinire de compartimentele de specialitate (secretariat și contabilitate).

(3) Pentru cei care vin la program sub influența alcoolului se vor lua măsurile prevăzute de legislația școlară în vigoare și de Codul Muncii-Legea 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50. Se interzice fumatul în perimetrul instituției.

Art. 51. În acord cu ordinul MEN nr. 5144/26.09.2013 privind aprobarea **Strategiei anticorupție în educație**, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are următoarele atribuții:

- să identifice și să remedieze vulnerabilitățile specifice prin implementarea sistematică a măsurilor anticorupție preventive;
- să crească transparența instituțională prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise puse la dispoziție de către CNNI;
- să consolideze integritatea personalului din CNNI prin promovarea standardelor etice profesionale și prin stimularea comportamentului etic și a profesionalismului;
- să crească gradul de educație anticorupție a personalului instituției și a personalului din administrație cu roluri în educație;
- să crească gradul de educație anticorupție la nivelul beneficiarilor educației în cadrul CNNI prin activități specifice;
- să crească gradul de informare al publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție și al gradului de implicare a factorilor cointeresați ai societății civile în demersurile de prevenire și combatere a corupției;
- să intensifice cooperarea în domeniul combaterii corupției cu instituțiile competente.

CAPITOLUL V

ELEVII

DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 52. În toate formele de învățământ, calitatea de elev se dobândește și încetează cf. art. 96 din ROFUÎP aprobat prin ordinul 5079/31.08.2016.

Înscrierea elevilor se face pe baza unei solicitări scrise a părinților (tutorilor legali) sau, după caz, a elevilor, către unitatea de învățământ.

Art. 53. (1) În clasa a V-a, la CNNI, înscrierea elevilor se va face pe baza următoarelor acte:

- adeverință de absolvire a clasei a IV-a sau declarație pe proprie răspundere a părintelui că elevul a absolvit clasa a IV-a, copie după

certificatul de naștere al copilului, copie după actul de identitate al părintelui (sustinatorului legal) din care să reiasă domiciliul acestuia;

(2) organizarea și desfășurarea concursului se va face conform art. 139 din ROFUIP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018;

(3) Nu se consideră înscriși elevii care până la data susținerii probei nu au toate documentele menționate la alineatul 1;

Art. 54. În învățământul liceal zi (clasele a IX-a și a XI-a) înscrierea elevilor se face pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de MEN, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare.

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 55. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile curriculare și extracurriculare.

(2) Evidența prezenței elevilor se realizează la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 56. (1) Se pot motiva numai absențele dovedite cu acte legale.

(2) Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte:

(a) adeverință eliberată de medicul familiei și vizată de medicul școlii **(diriginții au obligația de a avea listă cu numele medicilor de familie ale tuturor elevilor din clasă);**

(b) certificat medical, în cazul în care elevul a fost internat;

(c) cerere scrisă a părintelui/tutorei legal adresată directorului școlii **(de regula cu cel puțin o zi înainte de eveniment)**, înregistrată la secretariat, avizată de diriginte și aprobată de director; conform art. 102 (5), (6) și (7) din Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2106 cu modificările aduse prin Ordinul MEN cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018;

(d) cerere scrisă adresată de instituții, organizații sociale sau persoane juridice, directorului și aprobată, pentru alte cazuri speciale (cantonamente , competiții sportive, acțiuni educative extrașcolare etc.). Asemenea cereri vor fi aprobate numai dacă motivele sunt considerate întemeiate, elevul având obligația să recupereze materia parcursă în perioada în care a lipsit (conform art. 103 (1) din ord. MENCS nr. 5079/31.08.2016);

(3) Orice absență care nu are la bază unul din actele menționate la alineatul (2) este declarată nemotivată.

(4) Adeverințele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate dirigintelui **de către părinții elevilor** în termen de cel mult 7 zile de la data revenirii la școală și vor fi păstrate de către acesta pe tot parcursul anului școlar.

(5) Nerespectarea termenului de la alineatul (4) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 57. (1) Elevii participanți la concursurile școlare (olimpiade), pot lipsi motivat pentru pregătire, conform Procedurii de pregătire pentru performanță cu condiția recuperării materiei, astfel:

- etapa județeană - maxim 5 zile;
- etapa națională - maxim 10 zile.

(2) Elevii calificați în loturile naționale vor fi învoiți pe toată perioada convocării conform Procedurii de pregătire pentru performanță.

(3) Motivarea absențelor elevilor aflați în situația prevăzută de alineatele (1) și (2) se realizează numai pe bază de tabel nominal, atașat catalogului, semnat de profesorul de specialitate și aprobat de director.

Art. 58. Motivarea absențelor se face numai de dirigintele clasei pe baza aprobării dată de directorul colegiului.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 59. (1) Drepturile generale ale elevilor sunt, în principiu, cele prevăzute de ROFUIP (aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016) și de Statutul elevului (Ordinul nr. 4742/10.08.2016) capitolul II.

(2) Drepturi specifice elevilor de la C.N.N.I.:

- utilizarea gratuită, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor, a bazei materiale a școlii;
- dreptul de a fi evidențiați și a primi premii și recompense pentru rezultatele deosebite obținute în activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară;
- dreptul de a primi cel puțin o încăpere în care să se desfășoare activități ale Consiliului elevilor, ale redacțiilor revistelor școlii sau redacției postului de radio școlar.

RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR

(sunt reglementate de capitolul III din **Statutul elevului**)

Art. 60. (1) Atmosfera specifică școlii noastre se caracterizează prin consecvență față de idealurile învățământului românesc.

Este obligația fiecărui elev ca prin activitatea sa școlară, comportamentul civic și ținuta, să contribuie la aceasta atmosferă de sobrietate și distincție.

(2) A purta însemnele CNNI trebuie să fie o onoare deosebită pentru fiecare elev, un mod prin care elevul face dovada respectului pentru școala care-l pregătește pentru viață.

(3) Elevii CNNI au datoria de a continua și spori buna tradiție a acestei unități școlare.

Art. 61. (1) Elevii CNNI sunt obligați să aibă o comportare demnă, civilizată atât în școală cât și în afara ei, sunt datori să cunoască și să respecte Regulamentul școlar și cel de ordine interioară precum și toate regulile stabilite de conducerea școlii, diriginți și profesori.

(2) Invocarea necunoașterii prevederilor ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările aduse de Ordinul MEN 3027/2018 și a Statutului elevului, în cazul încălcării din culpă sau intenționat, nu duce la absolvirea de răspundere a celor vinovați.

(3) Întregul colectiv didactic și celelalte categorii de angajați ai colegiului se obligă să asigure respectarea tuturor drepturilor elevilor stipulate în legislația școlară.

(4) Principiul invocat în alineatul (2) stă și la baza prezentului regulament de ordine interioară care stabilește obligațiile elevilor în școală și în afara școlii.

TINUTA – DISCIPLINA

Art. 62. (1) Se interzice accesul în școală al elevilor care prin ținuta lor sfidează bunul gust, moralitatea sau creează un complex de inferioritate colegilor prin extravaganță și opulență.

(2) La orele de curs, elevii trebuie să aibă o ținută decentă și adecvată, o îmbrăcăminte curată, ordonată, neprovocatoare. Se interzice:

a) pentru fete:

- purtarea fustelor scurte sau foarte stramte, a bluzelor scurte, transparente, decoltate în exces, a bijuteriilor stridente;
- vopsirea părului sau a unghiilor în culori stridente sau inadecvate spațiului școlar (ex. unghii negre);
- folosirea rujului, fardurilor sau machiajului;

b) pentru băieți:

- purtarea părului lung sau vopsit;
- purtarea pantalonilor scurți;
- purtarea de cercei sau alte accesorii considerate nepotrivite spațiului școlar.

(3) Conducerea școlii își rezervă dreptul de a judeca la solicitarea profesorilor, drept necorespunzătoare și alte aspecte ale ținutei elevilor, hotărârea luată urmând să fie pusă în aplicare.

Art. 63. (1) La clasele de gimnaziu și cele de învățământ liceal este obligatoriu portul ținutei decente:

a) pentru fete:

- fustă/pantaloni de culoare bleumarin sau neagră;
- camasa/bluză de culoare albă sau bleu
- taior/pulover bleumarin sau negru.

b) pentru băieți:

- pantaloni și sacou/pulover de culoare bleumarin sau neagră;
- cămașă de culoare albă sau bleu;

(2) La clasele de gimnaziu, comitetul de părinți pe clasă poate cere aprobarea directorului pentru uniformă personalizată.

(3) Elevii reprezentativi, la cerere, și cu acordul dirigintelui și al conducerii pot face parte din GARDA DE ONOARE A COLEGIULUI NAȚIONAL "NICOLAE IORGA". Aceștia vor purta o uniformă protocolară numai la anumite ocazii festive.

Art. 64. (1) Este strict interzisă introducerea în perimetrul școlii a pistoalelor cu apă, cu bile, cu aer comprimat, a petardelor și a altor obiecte explozive, a sprayurilor lacrimogene sau paralizante, a armelor sau a altor instrumente, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică a colectivului de elevi sau a personalului unității de învățământ .

(2) Este strict interzisă introducerea în școală a băuturilor alcoolice sau a cărților de joc.

(3) Se consideră o gravă abatere disciplinară introducerea sau mijlocirea introducerii drogurilor în școală. Încălcarea prezentei prevederi se sancționează cu exmatricularea elevului pentru învățământul neobligatoriu sau mutarea disciplinară la altă școală pentru învățământul obligatoriu.

(4) Elevii sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea necesare desfășurării procesului de învățământ. Este interzisă staționarea elevilor pe coridoare sau în curtea școlii, în timpul orelor.

(5) Elevii vor pătrunde în școală doar la începutul cursurilor. Este interzisă părăsirea școlii în timpul programului. Prin excepție, sunt acceptați

în școală sau pot părăsi incinta acesteia numai elevii care au motive bine întemeiate și care primesc aprobarea profesorului de serviciu. Dacă după 15 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat în sală, șeful clasei va anunța profesorul de serviciu sau directorul, pentru rezolvarea situației create.

(6) Accesul în școală este permis numai pe baza legitimației de elev sau a carnetului de elev și numai pe la intrarea elevilor.

(7) Circulația elevilor în școală este permisă numai pe la intrarea și pe scara elevilor. Este interzis accesul elevilor pe scara destinată profesorilor, în holul principal sau în fața cancelariei. Orice problemă va fi rezolvată cu sprijinul profesorului.

(8) Accesul la serviciul secretariat este permis numai în timpul programului afișat.

(9) Fumatul în școală, în incinta școlii sau pe strazile din vecinătatea școlii este strict interzis.

(10) În timpul orelor de educație fizică în sala de clasă va rămâne numai elevul de serviciu. Elevii scutiți medical de efort fizic vor fi prezenți la oră, executând programul indicat de profesor. Elevii care nu se prezintă la oră sunt considerați absenți (cu excepția unui singur elev care rămâne de serviciu în clasă).

(11) Este interzis elevilor să introducă în școală persoane străine, sau să fie cautate de ele în incinta ori perimetrul școlii. În situații deosebite legătura elevului cu persoana străină se face în holul de la intrarea profesorilor sub stricta supraveghere a profesorului de serviciu sau a dirigintelui elevului.

(12) Este interzis de a aduce și a difuza materiale care prin conținutul lor cultivă violență și intoleranță, precum și materiale cu caracter obscen și pornografic.

(13) Sunt strict interzise activitățile de proxenetism și trafic de persoane.

(14) Este interzisă organizarea activităților extrașcolare desfășurate în afara perimetrului școlii, în absența reprezentanților părinților de la clasele respective.

Art. 65. (1) Elevii datorează respect cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic. Orice atitudine necuviincioasă se sancționează cf. capitolului IV din Statutul elevului.

(2) Elevii își datorează respect reciproc. Sunt interzise comportamentul jignitor, agresiunea fizică și verbală. Cei care se fac vinovați individual sau în grup de un astfel de comportament, vor suporta sancțiunilor prevazute de capitolul IV din Statutul elevului.

Art. 66. (1) Elevii sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea necesare desfășurării procesului de învățământ. Se interzice folosirea aparatelor audio sau video în orice situație care deranjează ora de curs sau pe cei din jur.

(2) Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor (cu excepția prevederilor art. 15 (g) din Statutul elevului) cu precizările din Procedura privind folosirea telefoanelor mobile în incinta școlii, după cum urmează: vezi procedura 6.

(3) Se interzice elevilor să vină la școală cu obiecte de mare valoare sau sume importante de bani, școala neasumându-și în nici un fel răspunderea dispariției unor astfel de bunuri.

(4) Orice obiect confiscat va fi returnat doar în prezența părintelui sau reprezentantului legal.

Art. 67. (1) Este interzisă intervenția elevilor la instalația electrică, de gaze, termică în orice situație s-ar ivi. Cei care nu respectă această prevedere sunt direct răspunzători de consecințe, ei suportând și sancțiuni de genul muștrare, eliminare sau exmatricularea în cazuri deosebit de grave.

(2) Este interzis elevilor să manipuleze instalațiile și substanțele din laboratoare fără acordul personalului calificat.

(3) Este interzis elevilor să utilizeze videoproiectoarele și calculatoarele din sălile de clasă în alte scopuri decât cele didactice.

Art. 68. (1) Participarea la acțiunile educative extrașcolare se face pe baza legitimației de elev și a invitației. Accesul altor persoane este strict interzis. Cazurile speciale vor fi comunicate și/sau aprobate de către Consiliul de Administrație și/sau conducerea școlii.

(2) Folosirea bazei sportive în afara orelor de educație fizică, în zilele nelucrătoare și în timpul vacanței este permisă numai cu aprobarea cererii de către CA. Doritorii vor înainta din timp cereri spre aprobare. Accesul pe baza sportivă se va face pe baza buletinului de identitate, a legitimației de elev, a tabelului aprobat de director, care vor fi depuse la personalul de pază.

(3) Asociația elevilor și Consiliul elevilor își desfășoară activitatea conform capitolelor VI și VII din Statutul elevului aprobat prin ordinul 4742/10.08.2016.

Art. 69. (1) Folosirea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor sau a bazei sportive în afara programului școlii este permisă numai în prezența unui profesor îndrumător sau, în cazuri speciale, cu aprobarea conducerii.

Doritorii vor înainta din timp cereri spre aprobare, însoțite de tabele nominale vizate de coordonatorul activității care-și asumă responsabilitatea respectării, de către cei în cauză, a prezentului regulament. Accesul în școală se va face pe baza buletinului de identitate, a legitimației de elev și a tabelului nominal, care vor fi depuse la personalul de pază.

MĂSURI SPECIALE DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE ÎN LICEU

Art. 70. (1) Intrarea și ieșirea elevilor în școală, se va face numai prin căile de acces stabilite la începutul anului școlar (strada Berceni) doar pe baza ecusoanelor sau carnetelor de elev și respectând art.62, 63 din ROI. În școală elevii vor purta ecusoane, care nu vor fi transmisibile;

(2) Se interzice accesul elevilor în colegiu în timpul orelor de curs;

(3) Se interzice ieșirea elevilor din școală în timpul orelor de curs (doar în cazuri excepționale). Învoirea acestora se face pe baza unui bilet de ieșire tipizat și înregistrat în Registrul de evidență pe care se trec numele și prenumele elevului, motivul învoirii, cine aprobă și durata. Biletele sunt predate, la ieșirea din școală, agentului de pază iar acesta le va preda profesorului de serviciu, la sfârșitul programului. Niciun bilet nu va fi eliberat fără acordul telefonic al părintelui solicitantului, pe bilet și în registru notându-se numărul de telefon al părintelui care și-a exprimat acordul privind părăsirea școlii de către elev.

(4) Părăsirea ilegală a școlii în timpul orelor de curs fără a respecta aliniatul (3) se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte; părăsirea ilegală în grup a orelor de curs se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte.

(5) Elevii care nu participă la ora de religie, conform legislației în vigoare nu au dreptul să părăsească școala, excepție fac cei care au în program prima sau ultima oră. Aceștia pot desfășura activități educative la biblioteca școlii, sub îndrumarea bibliotecarului.

(6) CNNI are plan de pază avizat de către Unitatea de poliție teritorială (anexa 1).

PĂSTRAREA MATERIALELOR ȘI OBIECTELOR DIN DOTARE

Art. 71. (1) Elevii au obligația de a păstra mijloacele fixe și obiectele de inventar din dotarea clasei și a școlii.

(2) La începutul anului școlar și al fiecărui semestru, profesorii diriginți și elevii vor semna procesul verbal de primire a sălii de clasă.

(3) Orice acțiune care duce la deteriorarea sau distrugerea proprietății individuale sau școlare, cu intenție sau orice distrugere accidentală care nu este adusă la cunoștință sau se încearcă a fi acoperită, vor fi considerate acte de vandalism.

(4) Răspunderea materială de la alineatul (4) se referă la:

- deteriorarea mobilierului, dotărilor și a tâmplăriei din spațiile de învățământ, grupurile sanitare, coridoare și vestiare;

- deteriorarea pereților exteriori sau interiori ai școlii prin lovire cu obiecte care murdăresc sau distrug tencuiala;

- spargerea geamurilor etc.

(5) Orice pagubă va fi suportată de elevul care a săvârșit-o, prin remedierea obiectului distrus sau înlocuirea acestuia cu altul nou de către familia elevului (cf.art. 28 (1) (2) din Statutul elevului).

RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art.72. (1) Se face, în principiu, conform prevederilor cap. II, art. 13 din Statutul elevului, aprobat prin ord. 4742/10.08.2016.

(2) Recompense specifice elevilor de la CNNI:

- acordarea de burse sau alte recompense materiale obținute din fonduri ale părinților sau din sponsorizări;
- acordarea următoarelor premii la sfârșitul fiecărui an școlar:

- **premiul PRAESTIGIUM pentru cea mai bună promovare a imaginii școlii. Premiul se acordă acelor elevi care au participat la faza internațională a olimpiadelor și concursurilor școlare.**

- premiul de onoare al școlii (premiul “Nicolae Iorga”) pentru cel mai bun elev de la profilul real, respectiv uman, în anul școlar încheiat. Premiul se acordă acelor elevi care au obținut cele mai bune rezultate la învățatură și purtare în timpul anului școlar, la concursurile școlare și care au o conduită ireproșabilă (minim 20 puncte conform art.73);

- premiul de onoare al școlii pentru cel mai bun elev de la gimnaziu, în anul școlar încheiat. Premiul se acordă acelor elevi care au obținut cele mai bune rezultate la învățatură și purtare în timpul anului școlar, la concursurile școlare și care au o conduită ireproșabilă (minim 20 puncte conform art.73);

- premiul acordat șefului de promoție pentru absolvenții claselor a XII-a. Șeful de promoție este elevul cu media cea mai mare rezultată prin însumarea mediilor generale ale anilor de liceu și împărțirea la numărul acestor ani. Nu poate deveni șef de promoție elevul care a avut o comportare civică necorespunzătoare în timpul școlii. Dacă pe primul loc se afla doi sau mai mulți elevi departajarea lor se face ținând cont și de rezultatele obținute la concursurile școlare conform punctajului precizat mai jos;

- premiul acordat șefului de promoție pentru absolvenții clasei a VIII-a. Șeful de promoție este elevul cu media cea mai mare rezultată prin

însurarea mediilor generale ale anilor de gimnaziu și împărțirea la numărul acestor ani. Nu poate deveni șef de promoție elevul care a avut o comportare civică necorespunzătoare în timpul școlii. Dacă pe primul loc se află doi sau mai mulți elevi departajarea lor se face ținând cont și de rezultatele obținute la concursurile școlare conform punctajului precizat mai jos;

- popularizarea și afișarea la loc vizibil a numelui elevilor cu rezultate deosebite la concursurile școlare, faza județeană și națională.

Art.73. (1) Punctajele pentru acordarea premiilor menționate mai sus sau pentru departajarea elevilor sunt:

A)- olimpiade școlare:

A1)- faza județeană:

* participare	1 p.
* mențiune	3 p.
* premiu special	4 p.
* premiul III	5 p.
* premiul II	6 p.
* premiul I	7 p.

A2)- faza națională:

* participare	5 p.
* mențiune	7 p.
* premiu special	7 p.
* premiul III	8 p.
* premiul II	9 p.
* premiul I	10 p.

A3) – faza internațională

* participare	10 p.
---------------	-------

* mențiune	12 p.
* premiu special	12 p.
* premiul III	13 p.
* premiul II	14 p.
* premiul I	15 p.

B)- rezultatele la sfârșitul anului școlar:

* media 10,00	7 p.
* între 9,99-9,90	6 p.
* între 9,89-9,80	5 p.
* între 9,89-9,70	4 p.
* între 9,69-9,50	3 p.
* între 9,49-9,00	2 p.
* între 8,99-8,50	1 p.

C)- concursuri școlare :

C 1)- faza județeană:

* mențiune	0,5 p.
* premiu special	1 p.
* premiul III	1,5 p.
* premiul II	2 p.
* premiul I	2,5 p.

C2)- faza națională:

	cu participare directă	fără participare
* participare	2 p.	1 p.
* mențiune	3 p.	1,5 p.
* premiu special	4 p.	2 p.
* premiul III	5 p.	2,5 p.
* premiul II	6 p.	3 p.
* premiul I	7 p.	3,5 p.

C3) – faza internațională:	cu participare directă	fără participare
* participare	4 p.	1 p.
* mențiune	5 p.	2 p.
* premiu special	7 p.	2,5 p.
* premiul III	9 p.	3 p.
* premiul II	11 p.	3,5 p.
* premiul I	13 p.	4 p.

(2) Pentru elevii care participă la concursurile școlare la mai multe discipline se însumează punctajele. Pentru elevii participanți la faza națională a concursurilor școlare se însumează punctajele cu cele de la faza județeană.

SANCTIUNI

Art.74. (1) Elevii care săvârșesc abateri disciplinare vor fi sancționați conform prevederilor Statutului elevului, aprobat prin Ordinul nr. 4742/10.08.2016, cap. IV.

Art.75. Taxele poștale de corespondență cu familia pentru comunicarea abaterilor săvârșite și a sancțiunilor primite vor fi suportate de către școală.

Art.76. (1) Vor fi sancționate alte abateri disciplinare, după cum urmează:

- a) plecarea de la ore fără motive întemeiate;
- b) ținuta necorespunzătoare;
- c) fumatul în incinta școlii;
- d) introducerea drogurilor sau mijlocirea introducerii acestora în școală;
- e) tulburarea liniștii în timpul orelor;
- f) atitudine necuviincioasă față de personalul școlii;
- g) amenințări adresate colegilor sau altor elevi;
- h) agresivitate fizică și/sau verbală manifestată față de colegi sau personalul școlii;
- i) aducerea nejustificată a persoanelor străine în școală;
- j) provocarea de conflicte în incinta școlii;
- k) deteriorarea sau distrugerea materialelor și a obiectelor din dotare;

- l) pentru furt;
- m) jignirea sau amenințarea cadrelor didactice;
- n) falsificarea scutirilor

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 77. Se face, în principiu, conform prevederilor ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016, art. 148-160 cu modificările și completările Ordinului MEN nr.3027/2018 și Procedura de transfer elevi.

Art. 78. (1) Aspecte specifice CNNI:

- elevul care solicită transferul la C.N.N.I. trebuie să îndeplinească și următoarele condiții suplimentare:
 - mediile anuale sau semestriale din ultimul an școlar, sau dupa caz, din ultimul semestru, să fie de minim 8,50 pentru gimnaziu și 7,00 pentru liceu iar nota la purtare să fie 10;
 - să aibă, pe cât posibil, rezultate deosebite la concursuri școlare. Neîndeplinirea acestei condiții nu împiedică transferul elevului dacă el îndeplinește celelalte condiții stabilite de Regulamentul școlar sau de prezentul regulament;
- la clasele speciale de gimnaziu se pot transfera elevi de la alte școli decât dacă îndeplinesc condițiile minime de medii menționate mai sus;
- cererile de transfer de la alte unități școlare la CNNI sau de la CNNI la alte unități școlare se depun la secretariatul Colegiului după cum urmează:
 - în vacanța de vară: până la data maximă de 30 august a fiecărui an calendaristic;
 - în vacanța de iarnă: cu o săptămână înainte de sfârșitul semestrului;
- discutarea și respectiv aprobarea sau respingerea cererilor de transfer în Consiliul de Administrație al CNNI au loc cel mai târziu la data de 31 august, respectiv vacanța intersemestrială.

(2) Abaterile de la prevederile alineatului (1) se aprobă, prin excepție, de către Consiliul de Administrație al CNNI fără a se încălca prevederile

ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările din Ordinul MEN nr.3027/2018.

(3) Elevii CNNI nu primesc aprobare pentru transfer dacă efectivul clasei scade sub efectivul minim admis de legislația școlară.

(4) La cererea de transfer la CNNI elevii vor anexa:

- adeverința de studii din care sa rezulte disciplinele studiate, mediile anuale sau semestriale obținute și nota la purtare;
- copii diplome obținute la concursuri școlare (pentru cei care au asemenea diplome);
- acte doveditoare pentru schimbarea domiciliului (dacă este cazul);
- alte documente care să dovedească necesitatea transferului.

Art. 79. (1) Transferul elevilor C.N.N.I. de la o clasa la alta, de la o specializare la alta, de la un profil la altul, nu se face decât în situații speciale, în baza unor motivații serioase.

(2) Când pe aceleași locuri libere la o specializare, solicită transferul 2 sau mai mulți elevi, prioritate au în ordine :

- cei care sunt elevi ai CNNI;
- ierarhizarea conform ordinii descrescătoare a mediilor.

CAPITOLUL VI

EVALUAREA

EVALUAREA PERSONALULUI ȘCOLII

Art. 80. (1) Evaluarea activității întregului personal al școlii se realizează la sfârșitul fiecărui an școlar de către Consiliul de administrație.

(2) Activitatea de evaluare începe prin autoevaluare, continua cu aprecierea făcută, după caz, de șeful de comisie metodică sau șeful de compartiment și se finalizează cu stabilirea calificativului de către Consiliul de administrație.

Art. 81. (1) Consiliul de administrație al școlii poate stabili și criterii proprii de evaluare a activității întregului personal.

(2) Aceste criterii trebuie aduse la cunoștința personalului cel mai târziu la începutul anului școlar pentru care se va face evaluarea.

Art. 82. (1) Intreaga activitate de evaluare are la bază: criteriile generale de evaluare pentru personalul din învățământ, criteriile specifice școlii noastre și concluziile șefilor de catedră, respectiv compartiment, și ale conducerii școlii privind modul în care fiecare component al personalului școlii și-a îndeplinit sarcinile prevazute de legislația școlară, de fișa postului sau cele stabilite de șeful direct sau de conducerea școlii.

(2) Contestațiile se depun la secretariatul școlii conform calendarului stabilit de MENCS.

Consiliul de administrație reanalizează cazul, în prezența contestatarului și stabilește calificativul definitiv.

EVALUAREA ELEVILOR ȘI ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 83. Evaluarea rezultatelor elevilor și încheierea situației școlare se realizează conform prevederilor ordinului MENCS nr. 5079/2016, art. 112-138 cu modificările și completările din Ordinul Men 3027/2018.

EXAMENELE ORGANIZATE DE CNNI

Art. 84. (1) Examenele organizate de CNNI sunt, în principiu, cele stabilite la art. 139-147 din ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016.

(2) CNNI poate organiza examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a atunci când, conform planului de școlarizare pentru anul următor, are aprobare de la ISJ.

Art. 85. (1) CNNI poate solicita anual ISJ aprobarea pentru formarea unei alte clase a V-a, cu un profil intensiv (lb.moderne, ed.fizică) la o disciplină solicitată de către părinți alta decât cea prevăzută la art. 84 alin.(2) având ca motivație majora oferirea elevilor cu potențial intelectual deosebit din bazinul demografic al Văii Teleajenului de șanse suplimentare pentru un învățământ de performanță.

(2) Particularități ale examinării elevilor în vederea înscrierii în clasa a V-a la CNNI:

- se poate înscrie orice elev care întrunește condițiile stabilite de prezentul regulament la art.84;
- testarea se realizează cf. procedurii elaborate de comisia CEAC din CNNI;
- clasamentul elevilor în urma susținerii testării se face în ordinea descrescătoare a mediei de admitere obținute (nota minimă de promovare 5,00 sau punctajul minim de 50 puncte). În cazul mediei egale pentru mai mulți elevi, departajarea se face în funcție de punctajul obținut la ultima problemă din subiectele date;
- amănunte despre desfășurarea examenului (tipul de clasă, probele de examen, perioada de înscriere, data desfășurării examenului etc.) vor fi afișate de conducerea școlii imediat ce ISJ Prahova va comunica planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar următor;
- testarea se desfășoară în una sau doua sesiuni în funcție de ocuparea numărului de locuri. Prima sesiune va fi, de regulă la începutul vacanței de vară, iar cea de-a doua, la sfârșitul vacanței de vară;
- contestațiile se depun la secretariatul colegiului conform procedurii. După rezolvarea contestațiilor se va afișa clasamentul final.

CAPITOLUL VII

PĂRINȚII

Art. 86. (1) La nivelul fiecărei clase din C.N.N.I. funcționează un comitet de părinți ales anual în adunarea generală a părinților elevilor clasei.

(2) Aspectele generale privind activitatea și atribuțiile comitetelor de părinți sunt prevăzute în ROFUIP aprobat prin ordinul MENCs nr. 5079/31.08.2016, art.173-181 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

Art. 87. (1) Activitatea părinților la nivelul C.N.N.I. este coordonată de Comitetul Reprezentativ al Părinților/Asociația de părinți.

(2) Aspectele generale privind activitatea și atribuțiile CRP/Asociației de părinți sunt prevăzute în ROFUIP aprobat prin Ordinul MENCs nr. 5079/31.08.2016, art. 182-185 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

(3) Adunarea generală a părinților este compusă din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

Art. 88. (1) Fondurile Asociației de părinți pot fi formate din: donații, sponsorizări, sume nete rezultate din activități organizate cu elevi sub patronajul părinților.

(2) Pentru activitățile menționate anterior, comitetul de organizare, din care face parte și un părinte, va pune în vânzare un anumit număr de bilete pe care vor fi înscrise obligatoriu:

- antetul Asociației de părinți, prețul biletului;
- semnătura președintelui Asociației de părinți;
- ștampila Asociației de părinți.

Dupa desfășurarea activității se va încheia un proces-verbal în care se vor menționa:

- acțiunea desfășurată;

- numărul de bilete vândute;
- prețul unui bilet și suma încasată;
- cheltuielile ocazionate de desfășurarea activității, cum ar fi: plata pentru închirierea locului de desfășurare a acțiunii, premii pentru câștigătorii concursurilor organizate. Se interzice utilizarea banilor obținuți pentru cheltuieli de protocol. Pentru toate cheltuielile făcute trebuie acte justificative.

Procesul-verbal, eventualele bilete nevândute, banii rămași din încasări și actele justificative vor fi predate Asociației de părinți.

Art. 89. (1) Fondurile Asociației de părinți vor fi păstrate și utilizate conform legislației în vigoare.

(2) Fondurile colectate de Asociația de părinți se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau la propunerea directorului.

CAPITOLUL VIII

DISPOZITII FINALE

Art. 90. (1) Prezentul regulament intra în vigoare la 5 zile de la data aprobării lui în Consiliul de administrație conform art.2 alin3) din ROFUIP aprobat prin ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința elevilor și a părinților în orele de dirigenție și respectiv, în ședințe cu părinții dedicate special acestei acțiuni.

Art. 91. (1) Alte regulamente, care vizează diferite activități la nivelul C.N.N.I. vor deveni părți componente ale prezentului regulament după aprobarea lor de către Consiliul de administrație.

Art. 92. Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă “Regulamentul de ordine interioara” aprobat de Consiliul de administrație din anul 2016.

Art. 93. Modificările și completările la prezentul regulament sau înlocuirea lui sunt atribuite ale colectivului de lucru și consiliul de administrație conform art.2 alin.3) din ROFUIP aprobat prin Ordinul MENCS nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările Ordinului MEN 3027/2018.

Art. 94. Prezentul regulament include pentru buna desfășurare a procesului de învățământ și un cod de comportament al elevilor cu denumirea de **STANDARDE DE COMPORTAMENT PENTRU ELEVI.**

STANDARDE DE COMPORTAMENT PENTRU ELEVI

Intrucât Colegiul Național „Nicolae Iorga” este o școală cu o tradiție recunoscută, pentru păstrarea standardelor instructiv-educative înalte, Consiliul Profesorat al unității noastre a elaborat și aprobat următorul **Cod de comportament al elevilor**. Vă rugăm să citiți cu atenție, să discutați cu fiul/fiica dumneavoastră și să semnați pentru luare la cunoștință. Vă mulțumim pentru sprijin.

A. Elevii Colegiului Național “Nicolae Iorga” sunt obligați:

Să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar, regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele securității muncii, normele privind protecția și stingerea incendiilor, protecția civilă și protecția mediului.

B. Elevii Colegiului Național “Nicolae Iorga” sunt obligați:

1. Să frecventeze cu regularitate școala, să nu întârzie de la orele de curs și de la alte activități obligatorii, să-și aducă echipamentul adecvat pentru fiecare oră de curs, să-și asume răspunderea personală pentru comportamentul în școală. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să participe la orele de educație fizică și să efectueze exercițiile

recomandate de medic. Scutirile sunt admise la început de an școlar pentru educație fizică sau când situația medicală o impune.

Sanctiuni:

- La fiecare 10 absențe nemotivate se scade câte un punct la purtare ;
- La 15% absențe nemotivate (la un obiect, cumulate pe an) se atenționează în scris părinții, elevul din învățământul obligatoriu primește mustrare scrisă, iar cel din învățământul neobligatoriu primește preaviz de exmatriculare. În ambele cazuri sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct care se adaugă la cele pentru absențe nemotivate ;
- La 30% absențe nemotivate (la un obiect, cumulate pe an) elevul din învățământul obligatoriu este mutat disciplinar la o clasă paralelă sau la o altă unitate școlară iar cel din învățământul neobligatoriu este exmatriculat ;
- La 20 absențe nemotivate cumulate pe an se atenționează în scris părinții, elevul din învățământul obligatoriu primește mustrare scrisă, iar cel din învățământul neobligatoriu primește preaviz de exmatriculare. În ambele cazuri sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct care se adaugă la cele pentru absențe nemotivate; dacă este cazul, bursa îi va fi retrasă ;
- La 40 absențe nemotivate cumulate pe an elevul din învățământul obligatoriu este mutat disciplinar la o clasă paralelă sau la o altă unitate școlară iar cel din învățământul neobligatoriu este exmatriculat ;
- Pentru cel puțin 50% absențe motivate și nemotivate cumulate pe un semestru elevul este declarat amânat pe un semestru sau, după caz, pe întregul an.

2.Să respecte autoritatea adulților din școală (profesori, personal administrativ și de îngrijire)

Sanctiuni:

- În situații grave precum sfidarea profesorilor, limbaj sau gesturi vulgare precum și proferarea de injurii la adresa adulților sau recidivă: scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte fără revenire.

3.Să aibă ținuta corespunzătoare stabilită de Consiliul Profesoral în urma acțiunii de consultare a părinților. Este interzis ca elevii să aducă modificări ținutei școlare. Accesoriile, pantofii, ciorapii, bluzele etc nu trebuie să ofere ținutei o tentă stridentă, provocatoare. Culorile acceptate pentru bluze și cămăși sunt : alb, gri, nuanțe de albastru.

Sancțiuni:

- La prima abatere: observație individuală;
- La a doua abatere: muștrare scrisă și anunțarea în scris a familiei;
- La a treia abatere: scăderea notei la purtare cu 2 puncte fără revenire ;
- În cazuri grave (recidive, refuz de a purta costumul școlar etc): mutarea disciplinară la o clasă paralelă sau la o altă unitate școlară sau scăderea notei la purtare cu 3 puncte fără revenire.

4.Părul se va purta curat, pieptănat și nevopsit în culori stridente; băieții nu vor purta plete (lungimea - cel mult până la baza urechii), “creastă” sau “coadă”,barba, cioc sau mustata.

Sancțiuni:

- La prima abatere: observație individuală;
- La a doua abatere: muștrare scrisă și anunțarea în scris a familiei;
- În caz de recidivă: scăderea notei la purtare cu un punct;
- În caz de repetare intenționată: scăderea notei la purtare cu 2 puncte fără revenire ;
- În cazuri grave (ignorarea tuturor sancțiunilor): mutarea disciplinară sau scăderea notei la purtare cu 3 puncte fără revenire.

5.Să păstreze intacte dotările din clase, laboratoare, sala și terenul de sport, instalațiile sanitare și electrice, coridoarele și curtea interioară, precum și curățenia în spațiile școlii.

Sancțiuni:

- Repararea sau înlocuirea obiectelor sau instalațiilor deteriorate (nedescoperirea vinovatului atrage răspunderea materială colectivă a clasei sau a grupului);
- În situația în care fapta a fost săvârșită cu intenție, se aplică și sancțiune disciplinară: scăderea notei la purtare până la 5 fără revenire;
- În cazuri având consecințe foarte grave (afectarea programului școlar, periclitarea integrității fizice a elevilor etc): elevul din învățământul obligatoriu va primi maxim nota 5 la purtare, iar cel din învățământul neobligatoriu va fi exmatriculat.

6.Să returneze în stare corespunzătoare manualele școlare primite din fondul de carte școlară al colegiului.

Sanțiuni:

- Obligativitatea cumpărării manualelor școlare returnate în stare necorespunzătoare cât și a celor ce din motive diverse nu mai pot fi returnate;
- În cazul refuzului de a respecta cerința de mai sus se vor întreprinde următoarele măsuri:
 - dirigințele încearcă să rezolve pe cale amiabilă situația
 - dacă demersurile dirigintelui eșuează, măsurile succesive până la rezolvarea situației vor fi: scăderea notei la purtare până la 4, refuzul școlii de a elibera actele de studii și alte documente cuvenite elevilor și solicitate de aceștia. În caz de forță majoră vor fi sesizate și organele de poliție

7.Să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l păstreze intact și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor. Carnetul de elev va fi vizat obligatoriu la începutul anului școlar.

Sanțiuni:

- Mustrare scrisă;
- Pentru situații repetate se scade nota la purtare cu 1 punct.

C. Elevii Colegiului Național “Nicolae Iorga” nu au voie:

1.Să folosească limbaj sau gesturi vulgare față de colegi

Sanctiuni:

- Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare;
- Pentru recidivă: nota scăzută la purtare cu 3 puncte.

2.Să se implice în acte de violență sau intimidare și /sau să folosească în acest scop grupuri organizate (tip bandă sau “gașcă”).

Sanctiuni:

- Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare;
- Pentru acte de violență foarte grave și vătămare corporală elevul din învățământul obligatoriu va primi maxim nota 5 la purtare iar cel din învățământul neobligatoriu va fi exmatriculat.

3.Să faciliteze pătrunderea în incinta colegiului a unor persoane străine, fără acordul celor în drept.

Sanctiuni:

- Scăderea notei la purtare până la 6 ;

4.Să folosească însemne caracteristice grupurilor antisociale, de frondă și anarhism, și să aibă o înfățișare neadecvată vârstei (păr vopsit/suvițe în culori stridente, machiaje, coafură, manichiură extravagante, piercing, tatuaje etc).

Sanctiuni:

- Mustrare scrisă, anunțarea părinților și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.

5. Să părăsescă individual sau în grup ora de curs sau incinta colegiului în timpul programului școlar fără aprobarea directorilor, ori să staționeze pe holuri deranjând activitatea altor clase. Biletul de voie este obligatoriu acesta urmând a fi prezentat persoanei care efectuează serviciul de pază.

Sanctiuni:

- La prima abatere-observație individuală;
- La a doua abatere- mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct
- Pentru repetarea abaterii, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte

6. Să organizeze și participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor

Sanțiuni:

- Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte fără revenire
- Pentru repetarea abaterii, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte

7. Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ

Sanțiuni:

- Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte fără revenire
- Pentru repetarea abaterii, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte.

8. Să organizeze și/sau să desfășoare activități de propagandă politică și de prozelitism religios; să aducă în școală materiale pornografice.

Sanțiuni:

- Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte fără revenire
- Pentru cazuri deosebite: elevul din învățământul obligatoriu va primi maxim nota 5 la purtare iar cel din învățământul neobligatoriu va fi exmatriculat

9. Să posede sau să folosească cuțite, lanțuri, bețe, spray-uri paralizante, diverse tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, obiecte sau substanțe vătămătoare.

Sanțiuni:

- Pentru posesie- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte fără revenire.
- Pentru folosire - elevul din învățământul obligatoriu va primi maxim nota 5 la purtare iar cel din învățământul neobligatoriu va fi exmatriculat.

10. Să introducă sau să consume în școală gumă de mestecat, băuturi alcoolice, țigări, droguri, substanțe iritante sau să participe la jocuri de noroc.

Sanțiuni:

- Pentru consumul de gumă de mestecat în școală - curățarea băncilor din întregul colegiu. În caz de nerespectare a sancțiunii- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte
 - Pentru fumat în incinta colegiului sau în jurul lui pe o distanță de 400 m: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte.
 - Pentru consumul de alcool în incinta colegiului și/sau participarea la jocuri de noroc mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte
 - Pentru introducerea și/sau utilizarea de substanțe iritante mustrare scrisă și scăderea notei la purtare până la 4 fără revenire
 - Pentru posesie, vânzare, intermediere sau consum de droguri, elevul din învățământul obligatoriu va primi maxim nota 5 la purtare iar cel din învățământul neobligatoriu va fi exmatriculat. Obligativ se anunță poliția și părinții.
11. Să vină în perimetrul școlii cu biciclete, mașini, skateboards, patine cu roțile, jocuri electronice, cărți de joc, table, animale, păsări, materiale obscene. Casetofoanele, radiourile, camerele video pot fi aduse și folosite în școală numai cu acordul dirigintelui și numai în scopul desfășurării de activități educative. Se interzice utilizarea pe durata orelor de curs a telefoanelor mobile.

Sanțiuni:

- La prima abatere-observație individuală;
 - La a doua abatere-mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte.
 - Pentru recidivă: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare până la 6.
12. Sa fure sau sa-si insuseasca obiecte, bani, etc.

Sanțiuni:

- anuntarea parintilor, a politiei si maxim nota 5 la purtare, fara revenire.
13. Sa frecventeze barurile si salile de jocuri in timpul orelor de curs.

Sanțiuni:

- Mustrare scrisă și scaderea notei la purtare cu 2 puncte;
- pentru repetarea abaterii, mustrare scrisă și scaderea notei la purtare cu 4 puncte

14. Să completeze, să deterioreze sau să sustraga documente școlare (carnete de elev, cataloage, foi matricole etc.)

Sanctiuni:

- În funcție de gravitatea faptei, pentru toți elevii nota la purtare poate fi maxim 5 iar pentru cei din învățământul neobligatoriu se poate ajunge până la exmatriculare

15. Să lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul colegiului sau cu privire la alte evenimente care pot perturba activitatea școlară.

Sanctiuni:

- În funcție de gravitatea faptei, pentru toți elevii nota la purtare poate fi maxim 5 iar pentru cei din învățământul neobligatoriu se poate ajunge până la exmatriculare.

16. Să intre în situații speciale, care afectează negativ imaginea colegiului și statutul de elev (conflicte și violente, acte de violență în afara școlii, etc.).

Sanctiuni:

- În funcție de gravitatea faptei, pentru toți elevii nota la purtare poate fi maxim 5 iar pentru cei din învățământul neobligatoriu se poate ajunge până la exmatriculare.

Nota. Dispozițiile standardelor de comportament sunt obligatorii pentru toți elevii Colegiului Național “ Nicolae Iorga”.

Stimați părinți,

Eficiența activității educative este legată și de implicarea dumneavoastră în parteneriatul educațional. De aceea vă solicităm:

- să continuați acasă eforturile noastre în educarea elevilor.

- să țineți o stransă legătură cu școala prin convorbiri cu diriginții și profesorii, prin participare la ședințele de clasă și, după caz, cele ale Comitetului Reprezentativ al Părinților, cel puțin odată pe semestru.
- să faceți din școală prietenul și colaboratorul dumneavoastră de încredere.

Am luat cunoștință.

Parinte,..... Profesor
 diriginte,..... Director,.....
 Elev,

Art. 95. Părinții și elevii vor fi informați anual cu privire la codul de comportament al elevului iar la înscrierea elevului în școală atât acesta cât și parintele/tutorele sau legal vor semna, alături de diriginte și director, *Standardele de comportament pentru elevi.*

Art. 96. CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA AL COLEGIULUI NATIONAL, NICOLAE IORGA” VALENII DE MUNTE

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

Art. 1. (1) Codul de conduită a personalului Colegiului Național „Nicolae Iorga” Valenii de Munte, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului didactic.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul didactic din cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Art.2. Scopul acestui Cod etic este acela de a promova standardele necesare pentru angajații Colegiului Național „Nicolae Iorga” Vălenii de Munte, în vederea împiedicării activităților ce contravin legilor și reglementărilor legale care guvernează activitatea de educație a elevilor înscriși la Colegiului Național „Nicolae Iorga” Vălenii de Munte și pentru a promova un comportament corect din punct de vedere etic, inclusiv pentru a soluționa conflicte de interese personale și/sau profesionale ale angajaților instituției.

Codul etic este aplicabil întregului personal al Colegiului Național „Nicolae Iorga” Vălenii de Munte. De asemenea, organizația furnizoare de educație recomandă fiecărui angajat un comportament adecvat, care să respecte principiile promovate de prezentul cod etic.

CAPITOLUL II – VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 3. (1) Personalul din cadrul Colegiului National „Nicolae Iorga” Valenii de Munte, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii:**

- a) imparțialitate și obiectivitate ;
- b) independența și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- h) respectarea autonomiei personale;
- i) onestitate și corectitudine;
- j) respectarea și promovarea interesului superior al elevului;
- k) autoexigență în exercitarea profesiei;
- l) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- m) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității de învățământ preuniversitar;
- n) atitudine decentă și echilibrată;
- o) toleranță.

(2) Principiile adoptate la nivelul Colegiului National „Nicolae Iorga” Valenii de Munte se realizează prin:

- a) respectarea legilor și reglementărilor în vigoare, precum și a regulamentelor adoptate la nivelul instituției;
- b) îmbunătățirea continuă a mediului organizațional al Colegiului National „Nicolae Iorga” Vălenii de Munte și minimalizarea riscurilor asociate acestui mediu;

- c) protejarea informațiilor confidențiale, a celor referitoare la drepturile de proprietate, precum și a celor referitoare la beneficiarii și partenerii educaționali;
- d) protejarea și folosirea corespunzătoare a bunurilor institutiei;
- e) tratarea angajaților cu respect și protejarea drepturilor omului;
- f) prevenirea/medierea conflictelor de interese;
- g) promovarea unui climat de corectitudine, integritate, acuratețe, operativitate și transparență în întocmirea programelor, planurilor, rapoartelor, analizelor, informărilor sau a altor comunicări de natură publică;
- h) prezența unei atitudini deschise, în sensul medierii/rezolvării situației create, în cazul unui comportament imoral.

Art. 4. În relațiile cu elevii, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta, și de a aplica norme de conduită prin care se asigura:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
 - a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afară acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - b) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
 - c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) excluderea oricăror forme de abuz emoțional, spiritual, sexual;
 - e) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - i) fraudarea examenelor;
 - ii) favoritismul;
 - iii) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
 - f) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive;
 - g) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.
- (2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.
- (3) Respectarea principiilor docimologice.
- (4) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
 - b) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic al unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către elevi de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea.

(5) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.

(6) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

Art.5. În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, din cadrul Colegiului National „ Nicolae Iorga” Valenii de Munte, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;

b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;

c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/tutori legali;

d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;

e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;

f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

g) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost;

h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, fundamentată pe principiul respectării interesului major al elevului;

Art. 6. Personalul didactic din cadrul Colegiului National „Nicolae Iorga,, Valenii de Munte, va respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială**:

a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, combaterea fraudei intelectuale și a plagiatului;

b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;

c) între persoanele din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;

d) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;

e) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;

f) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);

g) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învățământ preuniversitar, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;

h) susținerea dreptului la replică, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității școlare, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.

Art. 7. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită:**

a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;

d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici activitățile trebuie să excludă prozelitismul religios, partizanatul politic și acțiunile care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL III – DREPTURILE SI OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE

Art. 8. Drepturile Profesorului:

(1) Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea Învățământului și în contractul de muncă.

(2) Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor/materiei.

(3) Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Art. 9. Îndatoririle Profesorului:

(1) Cadrele didactice au obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului și din prevederile contractului de muncă.

(2) Crearea unei atmosfere de lucru propice în timpul lecțiilor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

(3) Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le vor aplica.

(4) În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie:

a) să fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă pentru acele probe;

b) să creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și transparenta a testului/examenului;

c) să estimeze cu grijă și corespunzător baremul răspunsului elevului.

(5) Cadrele didactice au **obligatia morală** de a efectua în afara normei pregătirea suplimentară a elevilor.

(6) Sarcinile cadrelor didactice care dețin și funcția de diriginți sunt stabilite prin acte normative.

(7) Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor colabora cu părinții prin:

a) ședința cu părinții (cel puțin una pe semestru);

b) vizite la domiciliu;

c) întâlniri individuale;

d) întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;

e) consultații periodice în ziua și ora stabilite de comun acord.

(8) Cadrelor didactice li se recomandă organizarea și coordonarea activităților extracurriculare (activități cultural-artistice, excursii etc.).

(9) Profesorilor diriginți li se recomandă să organizeze activități care să contribuie la crearea coeziunii la nivelul colectivelor pe care le conduc.

(10) Cadrele didactice, au obligația, prin conlucrarea cu elevii, să contribuie la păstrarea bunurilor școlii.

(11) Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră/comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan managerial.

(12) Activitatea didactică va fi sprijinită de personalul didactic auxiliar.

(13) În cadrul Consiliului de administrație, comisiei diriginților și la nivelul catedrelor vor fi comunicate și îndeplinite sarcinile și hotărârile organelor superioare din punct de vedere ierarhic.

(14) Cadrele didactice se pot învoi, conform legii.

Art. 10. În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic **îi este interzis:**

a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;

b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;

c) să organizeze activități care pun în pericol siguranță și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;

d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;

e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;

f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

Art. 11. Îndatoririle personalului didactic auxiliar:

(1) Personalul didactic auxiliar va respecta programul stabilit în cadrul catedrelor/de conducere a unității de învățământ.

(2) Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte.

(3) Administratorul școlii repartizează pentru personalul de serviciu sectoare și sarcini bine definite.

(4) Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea prin respectarea fișei postului și R.O.I.(art.34-39).

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 12. Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al Colegiului Național „Nicolae Iorga” Vălenii de Munte. Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor din cadrul Consiliului de administrație al instituției.

Art. 13. Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora

Art. 14. El va fi adus la cunoștință, pe bază de semnătură, tuturor angajaților instituției în cadrul unui instructaj. Orice modificare apăută va fi prezentată personalului colegiului.

Art. 15. Prezentul Cod etic și de conduită profesională a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat

Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar

Ordinul 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar

R.O.I.-ul C.N.N.I. nr.1151/2018

ANALIZAT ȘI DISCUTAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL
DIN DATA DE 04 DECEMBRIE 2018.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN
DATA DE 04 DECEMBRIE 2018.

Data: 05.12.2018

Art. 97. Prezentul are următoarele anexe:

- Anexa 1 – Planul de pază al CNNI
- Anexa 2 – Tabel cu sancțiuni aplicate elevilor pentru diferite abateri

Art. 98. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic va fi informat la data încadrării cu statut de titular sau suplinitor în COLEGIUL NATIONAL "NICOLAE IORGA", ORAȘUL VALENII DE MUNTE.

ANALIZAT ȘI DISCUTAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL
DIN DATA DE 16 OCTOMBRIE 2019.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN
DATA DE 29 OCTOMBRIE 2019.



DIRECTOR,
Prof. MARGHIOALA-ANDREI MARIA

54

DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. CHIȘ CLĂUDIȚA