



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL "ȘTEFAN CEL MARE"
B-dul Ștefan cel Mare nr. 67, tel./fax.: 0233-790932
E-mail: colegiulstefantgnt@yahoo.com
TG. NEAMȚ, jud. NEAMȚ

REGULAMENT INTERN

Sectiunea B - Beneficiari

*Dezbătut în Consiliul profesoral din data de 11.10.2019
Aprobat în Consiliul de administrație din data de 15.10.2019*

APROBAT,
Director,
prof. Margine Adina-Raluca

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul Regulament de Ordine Interioară stabilește ordinea și disciplina muncii în Colegiul Național „Ștefan cel Mare” și este elaborat în baza Art. 6 alin.2 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M. 5115 din 15.12.2005 și OMEN Nr. 3027/2018, a Legii nr.1/2011 a Educației Naționale, a Legii nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, precum și alte dispoziții legale în vigoare.

(2) Regulamentul de ordine interioară este elaborat împreună cu reprezentanții organizației de sindicat și cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în COLEGIUL NAȚIONAL „ȘTEFAN CEL MARE” Tîrgu-Neamț conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(3) Regulamentul de ordine interioară *intră în vigoare după aprobarea* lui în consiliul profesoral la care participă și personalul auxiliar și nedidactic.

(4) După aprobare, direcțiunea, diriginții și șefii de compartimente vor comunica elementele de conținut întregului personal, elevilor și părinților pentru respectare și punere în practică.

Art. 2. Prevederile Regulamentului de ordine interioară și celelalte îndatoriri precizate (stipulate) de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul personalului didactic sunt obligatorii pentru tot personalul unității de învățământ, pentru elevi și părinți.

Art. 3. (1) Activitatea care se desfășoară în Colegiul Național „Ștefan cel Mare” este apolitică și nediscriminatorie.

(2) În spațiile aparținând instituției sunt interzise:

- activități contrare prevederilor Constituției României;
- activități ale partidelor sau formațiunilor politice;
- activități de propagandă politică sau prozelitism religios;
- activități care încalcă normele generale de moralitate.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică-funcțională a Colegiului Național “Ștefan cel Mare”

Art. 4. Structura Colegiul Național „Ștefan cel Mare” cuprinde:

a) **Conducere:** – director – atribuții conform fișei postului;

– directori adjuncți – conform fișei postului;

– profesor coordonator, care răspunde de domeniul educativ, școlar și extrașcolar conform fișei postului;

– consiliul de administrație – organizare și atribuții;

– consiliul profesoral – organizare și atribuții;

– consiliul clasei – organizare și atribuții.

b) **Resurse umane:**

I. personalul didactic – conform fișei postului

– conform fișei de evaluare, drepturi, îndatoriri,

II. personalul didactic auxiliar:

–*bibliotecar* – competențe, responsabilități, drepturi, obligații și sancțiunile conform fișei postului;

–*informatician* – competențe, responsabilități, drepturi, obligații și sancțiuni conform fișei postului;

–*laborant* – competențe, responsabilități, drepturi, obligații și sancțiuni conform fișei postului;

–*tehnician* – competențe, responsabilități, drepturi, obligații și sancțiuni conform fișei postului;

–*pedagog școlar* – competențe, responsabilități, drepturi, obligații și sancțiuni conform fișei postului;

–*supraveghetor de noapte* – competențe, responsabilități, drepturi, obligații și sancțiuni conform fișei postului;

–*serviciul secretariat*: organizare, atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului;

–serviciul contabilitate: organizare, atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului;

III. personal nedidactic:

- serviciul administrativ: organizare conform fișei postului;
 - *administrator* – atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului,
 - *personal de îngrijire* – atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului
 - *paznici* – atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului
 - *personal de întreținere* – atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului,
 - *fochist* – atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului

IV. elevii – drepturi, obligații, recompense și sancțiuni

Drepturile și îndatoririle elevilor interni sunt prevăzute în regulament

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art. 5. (1) Activitatea în școală se organizează conform prevederilor legale și este condusă de direcțiune, consiliul de administrație, consiliul profesoral și șefii de compartimente.

(2) Finalitatea tuturor activităților este optimizarea procesului de învățământ.

Art. 6. Consiliul de administrație și consiliul profesoral își desfășoară activitatea conform graficului aprobat în prima ședință a noului an școlar, dar se pot întruni și în situații de urgență la cererea persoanelor abilitate.

Art. 7. (1) Catedrele și comisia metodică a diriginților sunt conduse de către șeful catedrei/ comisiei desemnat de către director pe baza propunerilor primite.

(2) Șeful catedrei/ comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acestora.

(3) Ședințele catedrei/ comisiei metodice se țin lunar după o tematică aprobată prin planul managerial al catedrei sau ori de câte ori este necesar.

(4) Activitățile catedrelor, comisiilor didactice și nedidactice vor respecta deciziile interne și notele de serviciu emise de directorul unității școlare.

Art. 8. Consiliul clasei se întrunește la sfârșitul fiecărui semestru și ori de câte ori directorul, dirigințele sau membrii acestuia consideră necesar.

DIRIGINȚI

Art. 9. (1) Calitatea de profesor diriginte se acordă la începutul anului școlar de către consiliul de administrație și se retrage de către același organ de conducere, pe baza aplicării criteriilor stabilite în fișa de evaluare a activității de consiliere și orientare școlară aprobată de consiliul de administrație – anexa 14, anexa 37.

(2) Diriginții organizează și coordonează activitatea claselor pe care le conduc, întrețin relația educativă optimă între profesorii claselor, elevi și părinți, întocmesc situații școlare finale și contribuie, alături de serviciul secretariat, la realizarea de baze de date.

(3) Diriginții, împreună cu serviciul administrativ se implică în buna păstrare a patrimoniului școlii și a îmbunătățirii condițiilor de învățare.

(4) Neîndeplinirea atribuțiilor atrage sancțiuni de la penalizarea salarială la suspendarea sau chiar anularea calității de diriginte însoțită de sancțiuni prevăzute în anexa 6A.

PROFESORUL DE SERVICIU

Art. 10.

(1) Pe lângă îndatoririle înscrise în fișa postului, profesorii trebuie să exercite și funcția de profesor de serviciu, conform unei planificări semestriale.

CONSILIUL ELEVILOR

Art. 11.

- 1) În această unitate de învățământ se constituie **consiliul elevilor**, format din liderii elevilor din fiecare clasă.
- (2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, parte a regulamentului intern.

PROGRAMUL DE ACTIVITATE

Art. 12.

- (1) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb între orele 7–15.
- (2) Pentru toate clasele ora de curs este de 50 de minute cu pauze de 10 min și pauza mare de 20 de minute între 10⁵⁰ și 11¹⁰.
- (3) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic (bibliotecar, informatician, laboranți, tehnician, pedagog școlar, serviciul secretariat, serviciul contabilitate, administrator, personal de îngrijire, muncitor de întreținere, personalul de pază, asistent medical, medic) își desfășoară activitatea conform graficului stabilit de șefii de compartiment, directorul unității școlare.

Art. 13.

- (1) Modificarea timpului de lucru, definitiv sau temporar se face cu acordul conducerii unității.
- (2) Nerespectarea timpului de lucru se sancționează conform legilor în vigoare.

Art. 14. Alte activități, dincolo de limitele temporale precizate la art. 12 se pot desfășura cu acordul conducerii.

COMISII

Art. 15.

- (1) Pentru acoperirea tuturor aspectelor și domeniilor din activitățile unității se înființează comisii pe domenii de activitate cu caracter educativ, didactic, extrașcolar.
- (2) Atribuțiile și componența comisiilor se stabilesc la începutul anului școlar, la propunerea CP, de către CA.

Art. 16.

- (1) Desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ presupune păstrarea bunurilor existente, identificarea și procurarea altora noi și mai funcționale.
- (2) Pe lângă alocația bugetară, întreg personalul școlii se va implica în găsirea altor surse extrabugetare (sponsorizări, donații, activități productive generatoare de venituri etc.).
- (3) Aprecierile anuale ale activității personalului vor include și criteriul contribuției angajatului la păstrarea și la creșterea bazei materiale.

Art. 17.

- (1) Destinația spațiilor unității nu poate fi schimbată decât prin hotărârea consiliului de administrație confirmată de director, cu aprobarea MEN.
- (2) Spațiul dintre clădiri va fi folosit numai în interesul unității de învățământ.

Art. 18.

- (1) Accesul în perimetrul unității școlare este interzis persoanelor și vehiculelor care nu au aprobarea conducerii școlii.

- (2) Condițiile de acces în școală a vizitatorilor și normele de securitate în interiorul școlii, sunt prevăzute în secțiunea Securitatea în interiorul școlii.

Art. 19. Promovarea imaginii Colegiului Național „Ștefan cel Mare” se face prin:

- obținerea de premii sau mențiuni la concursurile școlare pe discipline de învățământ, la concursurile sportive, la manifestări cultural-sportive;
- realizarea de reviste școlare premiate;

- realizarea și/ sau participarea la simpozioane și/sau sesiuni de comunicări științifice ale elevilor sau profesorilor;
- realizarea de proiecte europene, programe educaționale și parteneriate în avantajul elevilor și profesorilor și pentru promovarea imaginii unității școlare.

Art. 20. Materialele de promovare a școlii (imagini, fotografii, filme etc) pot fi publicate doar cu acordul comisiei de promovare a imaginii școlii, cu respectarea Legii 272/2004, art. 27 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Art. 21. Conducerea Colegiului Național „Ștefan cel Mare” sancționează încălcarea cu bună știință de către personalul încadrat în muncă la această instituție, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, a obligațiilor sau a normelor de comportare, conform prevederilor Legii 1/2011 și Codului Muncii.

Art. 22.

(1) Conducerea unității școlare va sancționa risipa de materiale, risipa de fonduri financiare, precum și deteriorarea sau distrugerea bunurilor din patrimoniul școlii.

(2) Recuperarea pagubelor materiale constatate se va face de la cei depistați a fi vinovați (art. 132 ROFUÎP).

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.1.

(1) Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor art. 96 din Legea educației naționale nr. 1/2011, art.19 și 20 din ROFUIP, Ordinul nr. 4619/22.09.2014. și OMEN Nr. 3027/2018.

(2) Consiliul de administrație *are rol de decizie* în domeniul administrativ.

Art.2. *Atribuțiile consiliului de administrație* sunt:

- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, ale actelor normative emise de MEN și ale deciziilor inspectorului școlar general;
- b) aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- c) aprobă curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;
- d) stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- e) aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- f) aprobă orarul unității de învățământ;
- g) elaborează strategia educațională pe termen scurt;
- h) elaborează și aprobă regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ, împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ;
- i) elaborează, împreună cu sindicatele, fișele și criteriile de evaluare specifice unității de învățământ pentru personalul nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale;
- j) stabilește calificative anuale pentru întregul personal pe baza propunerilor șefilor comisiilor metodice;
- k) stabilește perioadele concediului de odihnă pe baza cererilor individuale scrise ale personalului unității de învățământ, a propunerilor directorului și în urma consultării sindicatelor;
- l) stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;
- m) aprobă acordarea bursei școlare conform legislației în vigoare;
- n) analizează și propune spre aprobare ordonatorului principal de credit planul anual de venituri și cheltuieli întocmit de director și contabilul șef, pe baza solicitărilor șefilor catedrelor/comisiilor metodice și ale compartimentelor funcționale;
- o) hotărăște strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare conform legislației în vigoare.
- p) aprobă repartizarea pe titluri și articole de cheltuieli a fondurilor aferente finanțării de bază, aprobate de ordonatorul principal de credite sau provenite din rectificările bugetare din timpul anului, la propunerea directorului.

Art.3. Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini realizate de director.

Art.4.

(1) *Consiliul de administrație* al unității de învățământ este format, potrivit legii, din 13 membri:

- a) directorul unității de învățământ;
- b) directorii adjuncți;
- c) 3 cadre didactice alese de consiliul profesoral;
- d) 2 reprezentanți ai consiliului reprezentativ al părinților;
- e) 3 reprezentanți ai consiliului local;
- f) 1 reprezentant al primarului;
- g) 1 reprezentant al elevilor.

(2) Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ.

(3) La ședințele consiliului de administrație participă, cu statut de observator, liderul sindical din unitatea de învățământ. Punctul de vedere al liderului sindical se menționează în procesul verbal al ședinței.

(4) În funcție de problematica discutată, directorul poate invita la ședința consiliului de administrație și alți reprezentanți ai administrației publice locale, ai agenților economici, cu rol de observatori.

(5) Secretarul consiliului de administrație este numit prin decizia președintelui consiliului de administrație, având atribuția de a consemna, într-un registru special, procesele-verbale ale ședințelor.

Art.5.

(1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se iau prin vot deschis, cu jumătate plus unu din numărul membrilor componenți ai acestuia.

Consiliul profesoral

Art.1.

(1) Consiliul profesoral funcționează, conform prevederilor art. 98 din Legea educației naționale nr. 1/2011, art.48-50 din ROFUIP, cu modificările prevazute de Regulamentul-cadru, conform OMEN nr. 3027/2018. Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, titular și suplinitor, și are rol de decizie în domeniul instructiv- educativ. Personalul didactic auxiliar și cel nedidactic al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia.

(2) La ședințele consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale sau ai partenerilor sociali.

(3) Consiliul profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru sau ori de câte ori directorul unității de învățământ consideră necesar.

(4) Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.

(5) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

(6) Dezbaterile din consiliul profesoral sunt consemnate într-un registru special de procese-verbale, de către secretarul acestui consiliu, numit prin decizie de directorul unității de învățământ.

Art.2. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) *analizează și dezbate* raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- b) *dezbate, avizează* și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare a școlii;
- c) *dezbate și aprobă* rapoartele de activitate și programele semestriale, precum și planul anual de activitate;
- d) *alege cadrele didactice* care fac parte din consiliul de administrație;
- e) *aprobă componența* comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- f) *numește comisiile de cercetare* a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare, săvârșite de personalul didactic de predare și didactic auxiliar, conform dispozițiilor art. 280 din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- g) stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern.
- h) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- j) validează notele la purtare mai mici de 7;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului angajat al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic
- m) stabilește, prin vot, disciplinele opționale care se predau în școală;
- n) aprobă proiectul planului de școlarizare;
- o) aprobă proiectele curriculare care se dezvoltă în școală;
- p) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic de predare care solicită acordarea gradației de merit, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate;
- r) dezbate și avizează regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ, elaborat împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din respectiva unitate, în ședință extraordinară la care participă și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art.3.

- (1) Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor.
- (2) Hotărârile se iau prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității de învățământ.

Consiliul clasei

Art.1.

- (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective.
- (2) Președintele consiliului clasei este dirigintele.

Art.2. Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective:

- a) armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și părinților;
- b) evaluarea progresului școlar al elevului;
- c) stimularea elevilor cu un ritm lent de învățare;
- d) organizarea de activități suplimentare cu elevii capabili de performanțe școlare.

Art.3. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează, semestrial, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) analizează volumul temelor pentru acasă;
- c) stabilește măsuri educaționale comune pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament sau pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d) stabilește notele la purtare pentru toți elevii clasei, în funcție de comportarea generală a acestora în unitatea de învățământ și în afara acestora și propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f) participă la întâlniri cu părinții sau cu părinții și elevii cel puțin o dată pe an, de preferință în cursul semestrului I și, în situații deosebite, la solicitarea învățătorului/dirigintelui ;
- g) propune, după caz, dirigintelui, directorului, consiliului profesoral, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament și de regulamentul de ordine interioară;
- h) elaborează raportul scris asupra situației școlare a elevilor clasei, la sfârșitul semestrului și al anului școlar; acesta va fi prezentat de președintele consiliului clasei în fața consiliului profesoral, spre validare.

Art.4. Consiliul clasei se întrunește la sfârșitul fiecărui semestru și ori de câte ori directorul, dirigintele sau membrii acestuia consideră necesar.

Art.5.

- (1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin diriginți numiți de directorul unității de învățământ dintre cadrele didactice de predare, care predau la clasa respectivă.
- (2) *Funcția de diriginte devine obligatorie* pentru personalul didactic învestit de director cu această responsabilitate.
- (3) *Dirigintele își proiectează și își desfășoară* activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective și cu obiectivele strategice ale unității școlare.
- (4) *Dirigintele întocmește* după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea semestrială și anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specific ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației Naționale, cu obiectivele strategice ale unității școlare.
- (5) *Dirigintele are obligația* să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare, prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară.

Art.6. Dirigintele are următoarele atribuții:

- a) *coordonează* activitatea consiliului clasei;
- b) *numește*, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- c) *colaborează* cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul școlar în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura sintonia clasei de elevi;
- d) *preia pe bază de proces-verbal, sala de clasă* în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- e) *aduce la cunoștință elevilor și părinților* prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară;
- f) *organizează*, împreună cu consilierul școlar, acțiuni de orientare școlară și profesională;
- g) prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele de capacitate, de bacalaureat, la admiterea în licee și școli profesionale;
- h) *urmărește frecvența elevilor*, cercetează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare;
- i) *motivează absențele* elevilor pe baza *certificatelor avizate* de cabinetul medical al școlii, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director;
- j) *analizează periodic* situația la învățatură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții;
- k) *sprijină organizarea și desfășurarea* activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- l) *informează, în scris, familiile* elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;
- m) *stabilește, împreună cu consiliul clasei*, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici de **7,00** pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
- n) *felicită*, în scris, părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățatură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;
- o) *organizează întâlniri și discuții* cu părinții, care se pot desfășura pe grupe individuale sau în plen
- p) *propune consiliului de administrație* acordarea de alocații și burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- q) *aplică*, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare consiliului profesoral celelalte sancțiuni;
- r) *recomandă* spre aprobare directorului participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;
- s) *completează catalogul clasei* și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- t) *calculează media generală semestrială și anuală* a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale.

u) *proiectează, organizează și desfășoară* activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională în funcție de particularitățile colectivului de elevi;

v) prezintă, spre validare, consiliului profesoral raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/anului școlar.

Drepturile, îndatoririle, recompensele și sancțiunile ce se pot aplica elevilor

I. DREPTURILE ELEVILOR

Art. 1. Elevii Colegiului Național „Ștefan cel Mare” se bucură de toate drepturile conferite de Constituția României și de cele prevăzute în ROFUÎP în vigoare.

Art. 2. La Colegiul Național „Ștefan cel Mare” elevii au condiții deosebite pentru studiul tuturor disciplinelor de învățământ prevăzute în planurile cadru pentru filiera teoretică.

Art. 3. Elevii școlii, folosind dreptul la asociere, în condițiile legii, pot face parte din:

- formații artistice;
- redacția revistelor școlii;
- organizații nonguvernamentale;
- cluburi
- alte asociații legal constituite.

Art. 4. Elevii care participă la concursuri școlare și manifestări cultural-artistice și sportive beneficiază de ajutor financiar pentru transport, cazare și masă, în limita fondurilor existente.

Art. 5. Elevii beneficiază de premii, distincții și prezentarea în adunarea claselor în careu și în cadrul consiliului profesoral dacă obțin rezultate deosebite la învățătură, la concursuri și manifestări cultural-artistice și sportive sau dacă promovează imaginea școlii prin orice alte activități interesante sau fapte deosebite.

Art. 6. Elevii beneficiază de asistență medicală și asistență psihopedagogică gratuită, acordate de medicul școlar și psihologul școlar.

Art. 7. Elevii Colegiului Național „Ștefan cel Mare” pot participa la excursii în țară și străinătate, la activități în cadrul parteneriatelor educaționale sub supravegherea profesorilor.

Art. 8. Elevii Colegiului Național „Ștefan cel Mare” au prioritate la cazarea în căminul propriu al unității.

Art. 9. Elevii care se pregătesc pentru participarea la etapa județeană sau națională a concursurilor și olimpiadelor școlare pot fi scutiți de frecvență în ultimele două săptămâni premergătoare concursului cu acordul conducerii CNSM.

Art. 10. Elevii care participă la activități aprobate de directorul unității școlare sunt învoșiți de la orele de curs.

II. ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 11. Elevii sunt obligați să cunoască și să respecte toate prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Regulamentului intern, să respecte toate legile statului.

Art. 12. Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 13. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și să poarte, dacă a fost stabilită, uniforma CNSM agreată în consiliul elevilor.

Art.14. Ținuta elevilor CNSM trebuie să fie fără bluze decoltate, scurte sau transparente, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, păr vopsit în culori stridente, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară și facială indecentă.

Art. 15. Accesul spre sălile de curs se face exclusiv pe scările destinate elevilor. Accesul pe ușa și pe scările destinate personalului angajat al școlii se poate face în condiții deosebite și însoțiți de un adult.

Art. 16. Comunicările, în pauză, dintre elevi și cadrele didactice se fac prin intermediul elevului de serviciu, doar cu acordul profesorului, iar staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

Art. 17. Accesul la aparatura de specialitate, la mijloacele de învățământ și materiale didactice se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 18. În cazul deteriorării unor bunuri, acestea vor fi înlocuite pe cheltuiala celui care a comis fapta sau dacă nu se stabilește vinovatul, pe cheltuiala colectivului clasei care a utilizat respectivul obiect; manualele gratuite distribuite elevilor și nereturnate sau deteriorate de către aceștia vor fi plătite de elevi la un preț stabilit de conducerea școlii.

Art. 19. În situații deosebite elevii pot solicita învoiri numai de la profesorul diriginte sau în lipsa acestora de la profesorul de serviciu pe școală. Profesorii vor consemna absențele în catalog și vor fi motivate pe baza cererii unuia dintre părinți sau de la directorii unității.

Art. 20. Motivarea absențelor se face de către diriginte în ziua prezentării actelor justificative care pot fi:

a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie aceasta din urmă fiind vizată de medicul școlar;

b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;

c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigințele clasei.

Art. 21. În cazul elevilor minori părintele are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

Art. 22. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 (șapte) zile de la reluarea activității elevului. După cele 7 zile absențele nu vor mai fi motivate.

Art. 23.

a) este interzisă, în timpul programului, deplasarea în afara incintei școlare.

b) este interzisă escaladarea balustradelor, zidurilor sau gardurilor care împrejmuiesc clădirile școlii.

Art. 24. Elevii sunt obligați să anunțe de urgență, pe primul angajat al școlii pe care îl găsește despre:

a) existența unei situații deosebite (conflict, agresiune etc.);

b) prezența în clădiri sau în curtea unității școlare a unor persoane suspecte sau aflate în situația de a produce evenimente nedorite;

c) existența unor pachete, bagaje sau alte obiecte suspecte sau lăsate fără supraveghere.

Art. 25. Se interzice introducerea în școală a aparaturii electronice (radio-casetofoane, calculatoare etc.) fără acordul conducerii școlii și fără supravegherea unui cadru didactic.

Art. 26. Se interzice aducerea în incinta școlii a unor persoane străine care pot tulbura activitatea unității școlare.

Art. 27. Se interzice elevilor intrarea în curtea școlii cu orice tip de autovehicul fără aprobarea conducerii unității.

Art. 28. Este interzis elevilor:

a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină și să consume în perimetrul unității de învățământ și în afara ei droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

i) să țină în stare de funcționare telefoanele celulare în timpul orelor de curs;

- j) să înregistreze audio sau video activitățile din școală fără acordul profesorilor sau al conducerii școlii;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității;
- l) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- m) să stea pe holuri după ce s-a sunat de intrare;
- n) să deranjeze desfășurarea activităților din școală;
- o) să asocieze și să folosească numele școlii în reclame și organizări de activități fără aprobarea conducerii unității.

OBLIGAȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU PE CLASĂ

Art. 29. Prin rotație, elevii fiecărei clase fac de serviciu în clasă având următoarele atribuții:

- a) preiau spațiul școlar cu 10 minute înainte de începerea programului și semnalează profesorului de serviciu orice deficiență sau lucru suspect;
- b) asigură condiții optime de desfășurare a lecțiilor (ordine, curățenie, cretă, tablă ștersă);
- c) comunică la fiecare oră absențele;
- d) pleacă ultimii din clasă, predând personalului de serviciu, în bună stare, spațiul școlar;
- e) asigură securitatea clasei în orele în care activitatea se desfășoară în alte spații școlare.

Art. 30. În cadrul CNSM, se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor, elevilor și a personalului din unitate.

SANCTIUNI

Art. 31. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora și de repetabilitatea lor.

Art. 32. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) *observația* individuală;
- b) *muștrarea* în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei sau a consiliului profesoral;
- c) *muștrarea scrisă*;
- d) *retragerea* temporară sau definitivă a bursei;
- e) *eliminarea de la cursuri* pe o perioadă de 3-5 zile;
- f) *mutarea disciplinară* la o clasă paralelă;
- g) *preavizul de exmatriculare*;
- h) *exmatricularea* cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- i) *exmatricularea fără drept de reînscrisere* în aceeași unitate de învățământ;
- j) *exmatricularea din toate unitățile* de învățământ fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp.

ABATEREA	SANCTIUNEA/MĂȘURA DISCIPLINARĂ
-----------------	---

<p>a) ABSENȚE NEMOTIVATE: ☒ 10 absențe nemotivate ☒ următoarele grupe de 10 absențe nemotivate ☒ 20 de absențe nemotivate la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină ☒ 40 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină</p>	<ul style="list-style-type: none"> - un punct scăzut la purtare; - câte un punct la purtare; - mustrarea în cadrul consiliului clasei - discutarea în cadrul consiliului clasei și în cel profesoral; - preaviz de exmatriculare; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu. <p>Notă: elevilor din învățământul obligatoriu nu li se pot aplica ultimele două sancțiuni.</p>
<p>b) Lipsa unei comportări civilizate: - o abatere - a doua abatere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală; - mustrarea elevului în cadrul Consiliului clasei;
<p>c) Deteriorare de bunuri: - cu autor cunoscut - cu autor necunoscut - manuale gratuite nereturnate sau deteriorate - de către elevi bursieri - repetarea abaterii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - înlocuirea bunurilor pe cheltuiala acestuia - înlocuirea bunurilor pe cheltuiala colectivului clasei; - sumă fixă stabilită de conducerea școlii - pierd bursa sau dreptul de a primi bursa; - eliminare pe o perioadă de 3-5 zile
<p>d) Deplasarea în afara școlii în timpul programului: - o abatere - a doua abatere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală; - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>e) Neanunțarea unei situații deosebite (conflict, agresiune); a prezenței în clădirile CNSM sau în curtea școlii a unor persoane suspecte; existenței unor pachete, bagaje sau alte obiecte lăsate fără</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală; - discutarea situației în cadrul Consiliului de administrație; - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>f) Intrarea în curtea școlii a elevilor cu <u>orice tip de autovehicul</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>g) Folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor, examenelor și concursurilor: - o abatere - a doua abatere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>h) Staționarea pe holuri după ce s-a sunat; folosirea intrării profesorilor; circulatul pe scara profesorilor. - o abatere - a doua abatere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>i) Deranjarea activităților școlare în mod intenționat: - o abatere - a doua abatere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - discuție individuală și în cadrul Consiliului clasei - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>j) Nerespectarea îndatoririlor elevului de serviciu pe clasă sau pe școală: - o abatere - a doua abatere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - observație individuală - scăderea notei la purtare cu 1 punct

<p>k) <i>Introducerea în școală a aparaturii electronice fără acordul conducerii CNSM și fără supravegherea unui cadru didactic:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - o abatere - a doua abatere 	<ul style="list-style-type: none"> - muștrare în fața clasei - scăderea notei la purtare cu 1 punct
<p>l) <i>Manifestări agresive atât în comportament, cât și în limbaj față de colegi sau profesori însoțite de jigniri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - o abatere - a doua abatere 	<ul style="list-style-type: none"> - muștrare în fața clasei - scăderea notei la purtare cu 1 punct - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>m) <i>Aducerea la școală a obiectelor potențial periculoase (arme, spray-uri paralizante, lacrimogene, petarde, pocnitori, alte obiecte tăioase).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea notei la purtare sub 7 - scăderea notei la purtare cu 1 punct - muștrare în Consiliul profesoral; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu; - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>n) <i>Distrugerea documentelor școlare (cataloage, carnete, foi matricole)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu;
<p>o) <i>Aducerea și difuzarea în CNSM de materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea notei la purtare sub 7; - scăderea notei la purtare cu 1 punct - discutarea cazului în careul elevilor; - muștrare în Consiliul profesoral; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu;
<p>p) <i>Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității sau frecvența la cursuri a elevilor; blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea notei la purtare sub 7; - scăderea notei la purtare cu 1 punct - discutarea în Consiliul profesoral; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu; - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>r) <i>Deținerea și consumarea în perimetrul CNSM și în afară de droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - muștrare în cadrul Consiliului profesoral; - scăderea notei la purtare sub 6; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu; - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>q) <i>Posedarea și difuzarea de materiale cu caracter pornografic</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - muștrare în cadrul Consiliului profesoral; - scăderea notei la purtare sub 6; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu; - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>r) <i>Înregistrarea audio sau video a activităților școlare fără acordul profesorilor sau conducerii CNSM</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea notei la purtare sub 6; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu; - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>s) <i>Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul CNSM și în afară</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea notei la purtare sub 6; - exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în același an de studiu; - consiliere individuală la psihologul școlar.
<p>ș) <i>Încălcarea repetată și cu violența a prevederilor din ROI și ROFUÎP și a legilor țării</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - muștrare în cadrul Consiliului profesoral; - scăderea notei la purtare sub 6; - exmatriculare fără drept de înscriere la CNSM;

t) <i>Abateri deosebit de grave sau condamnări penale</i>	- scăderea notei la purtare sub 6; - exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere un anumit timp.
---	---

NOTE:

1. Exmatricularea elevului este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6. Aceasta e hotărâtă de Consiliul profesoral.
2. Toate sancțiunile sunt în conformitate cu art. 147-162 a Regulamentului de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
3. Pentru abaterile disciplinare de la punctele a), b), i), l), m), n), o), p), r), q), s), ș) elevii vor participa la ședințele de consiliere psihologică în cadrul cabinetului de asistența psihopedagogică din CNSM.
Anularea pedepselor se face conform articolului 160 din ROFUÎP.

RECOMPENSE

Art. 33. Elevii CNSM care obțin rezultate deosebite la concursurile școlare și extrașcolare vor fi recompensați astfel:

<i>Concursuri și proiecte la nivel județean</i>	<i>Concursuri și proiecte la nivel interjudețean</i>	<i>Concursuri și proiecte la nivel național</i>	<i>Concursuri și proiecte</i>
- prezentarea rezultatelor în careul elevilor, în cadrul consiliului profesoral - diploma, premiul special pentru promovarea imaginii școlii	- prezentarea rezultatelor în careul elevilor, în cadrul consiliului profesoral - diploma, premiul special pentru promovarea imaginii școlii	- prezentarea rezultatelor în careul elevilor, în cadrul consiliului profesoral - diplomă de excelență - premiu în bani, în limita fondurilor disponibile	- prezentarea rezultatelor în careul elevilor, în cadrul consiliului profesoral - diplomă de excelență - premiu în bani, în limita fondurilor disponibile

Art. 34. Se acordă premii speciale (carte, CD-uri, soft educațional, diplome, medalii) elevilor cu rezultate deosebite la învățătură.

Art. 35. Se acordă premii speciale (materializate prin participarea la excursii și tabere) elevilor care au promovat imaginea școlii (minim trei concursuri județene sau interjudețene, un concurs național sau un concurs internațional).

Art. 36. Se acordă premii speciale (premiul de onoare al CNSM) elevilor cu atitudine civică exemplară.

Art. 37. Se acordă șefului de promoție al CNSM premiul de onoare al CNSM însoțit de bunuri sau servicii în cuantum stabilit de Consiliul de Administrație al CNSM.

Art. 38. Se acordă premii speciale (premiul de onoare al CNSM) elevilor care au obținut atestate recunoscute la nivel internațional în domeniul lingvistic(engleză, franceză).

Art. 39 . Se acordă diploma de onoare a CNSM elevilor care organizează sau participă și obțin premii la simpozioane sau sesiuni de comunicări științifice.

Drepturile, îndatoririle și sancțiunile elevilor din internat

Drepturile elevilor interni:

Art. 1. Elevii care sunt cazați în căminul internat a CNSM Tîrgu-Neamț au dreptul să folosească în mod gratuit baza materială și culturală a internatului, să beneficieze de asistență medicală, să folosească spațiul de studiu, să aleagă și să fie ales în comitetul de internat, să facă propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și de viață în internat, să participe la serbări și alte activități organizate de școală, să beneficieze de spălarea gratuită a lenjeriei.

Art. 2. Elevii interni pot desfășura activități în baza sportivă a unității.

Art. 3. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării RI, normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră.

Art. 4. Elevii interni au dreptul să folosească rețeaua de NET, de televiziune prin cablu în condițiile prevăzute în regulamente și contractul de cazare.

Art. 5. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 19.30. Excepție fac sărbătorile legale și vacanțele școlare.

Art. 6. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții: în baza consemnării în registrul de învoiri semnat de către pedagogul de serviciu și elev, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia; în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorei legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.

Art. 7. Elevii interni au următoarele *îndatoriri*:

1. să respecte programul cadru al internatului;
 2. să aibă o ținută și o atitudine corespunzătoare;
 3. să folosească în mod corespunzător bunurile din inventar, instalațiile electrice și sanitare precum și celelalte bunuri puse la dispoziție;
 4. să efectueze programul gospodăresc stabilit de comitetul de cămin;
 5. să respecte regulile igienico-sanitare;
 6. să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în camera de locuit, în spațiile de folosință în comun;
 7. să achite lunar regia de internat și cazarea până la sfârșitul lunii în curs pentru luna următoare.
- Situațiile deosebite care împiedică acest lucru vor fi aduse la cunoștința personalului responsabil de cămin (director, pedagog), în timp util. În cazul neefectuării acestor plăți contractul va fi considerat reziliat unilateral.
8. să predea și să preia lenjeria pe care o are în inventar;
 9. să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu, în legătură cu orice plecare din Internat și să respecte intervalul orar de pe acesta.
 10. Să colaboreze cu pedagogul pentru efectuarea mutației pe actul de identitate (viza de flotant).
 11. să-și efectueze zilnic toaleta individuală;
 12. să aibă o atitudine cuviincioasă față de profesori, părinți, pedagogi, colegi și personalul de servire.
 13. să respecte regulile de protecție a muncii și vieții în internat;
 14. la plecarea în vacanțe să efectueze curățenie generală în cameră și să restituie integral bunurile primite în stare corespunzătoare;
 15. să facă serviciu pe internat;
 16. să participe la meditațiile organizate atât la nivelul internatului cât și la nivelul școlii.
 17. să respecte orele de studiu și pregătire pentru (lecții) ore;

18. să respecte regulile PSI și PM.

19. Să furnizeze datele solicitate de către pedagog, conducere și să anunțe schimbarea sau modificarea lor.

20. În timpul programului școlar elevii interni nu au voie să stea în internat.

Activitățile vor fi raportate și la orarul elevului. Programul cadru va fi adaptat în zilele de sâmbătă și duminică.

Activitățile gospodărești vor fi stabilite de pedagog împreună cu membrii comitetului de cămin.

Personalul școlii nu răspunde de bunurile personale ale elevilor.

Respectarea acestui program este obligatorie.

Art. 8. Elevilor interni le sunt interzise:

1. introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat fără acordul pedagogului sau a conducerii școlii;

2. introducerea sau consumarea în internat a băuturilor alcoolice, drogurilor, substanțelor halucinogene, fumatul; Abaterile săvârșite sub influența alcoolului vor fi considerate ca circumstanțe agravante și nu atenuante.

3. folosirea reșourilor sau altor aparate electrice, decât cele puse la dispoziție de administrație în spațiile special amenajate;

4. introducerea în internat a substanțelor inflamabile și toxice;

5. pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor în camere și pe ferestre;

6. practicarea jocurilor de noroc;

7. pătrunderea în alte camere fără acordul celor care locuiesc acolo sau în lipsa acestora;

8. părăsirea internatului fără acordul pedagogului de serviciu;

9. lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre sau dulapuri de fotografii sau decupaje sau scene obscene sau ce contravin bunelor moravuri;

10. schimbarea destinației bunurilor puse la dispoziție, deteriorarea sau distrugerea lor;

11. folosirea unui limbaj vulgar și a unei atitudini necorespunzătoare mediului școlar;

12. aruncarea în jurul internatului sau în spațiile de folosință comună a ambalajelor și resturilor menajere.

13. efectuarea unor activități care perturbă programul de meditație.

14. comportamentul necivilizat față de ceilalți elevi cazați.

15. înstrăinarea legitimațiilor.

16. scoaterea din cantină a veselei și a tacâmurilor. (cazurile speciale vor cere permisiunea pedagogului de serviciu).

17. folosirea de sprayuri lacrimogene, artificii, fumigene, petarde, etc.

18. comercializarea cheilor de la dormitoarele din anii precedenți.

19. după orele 22,00 este interzisă deplasarea pe holuri (excepție făcând: cazul fortuit sau forța majoră).

20. accesul în alt dormitor fără aprobarea celor care locuiesc acolo.

21. realizarea de înregistrări audio sau video cu personalul din internat/elevi de natură să prejudicieze imaginea lor sau a instituției; de asemenea este interzisă publicarea lor sub orice formă.

22. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

Art. 9. Sarcinile elevului de serviciu în internat

1. Respectă programul de serviciu stabilit.

2. Nu admite intrarea persoanelor străine în internat.

3. Anunță pedagogul de serviciu și elevul căutat de către părinți, rude, prieteni. Nu admite intrarea lor în cămin.

4. Nu părăsește locul de serviciu până nu-și asigură înlocuitor și nu are acordul pedagogului.

5. Să aibă un comportament civilizată față de toate persoanele cărora li se adresează.

6. Anunță pedagogul de serviciu de câte ori se produce o deteriorare sau stricăciune a bunurilor comune din internat (geamuri, tâmplărie, instalații sanitare, încuietori etc.)

7. În cazuri de forță majoră (incendii, cutremur, inundație etc.) anunță pedagogul de serviciu, portarul sau oricare alt angajat al instituției și ia unele măsuri imediate de P.S.I.
8. Anunță pedagogul de serviciu de orice neregulă constatată.
9. Anunță pedagogul de serviciu de orice situație conflictuală apărută între elevii interni, anunță personalul de pază.
10. Elevul de serviciu îndeplinește și alte responsabilități stabilite de conducerea instituției/ sau a pedagogului.
11. Consemnează într-un registru de procese verbale, constatările din ziua respectivă și informează pedagogul de serviciu sau supraveghetorul de noapte.
12. Purtarea însemnului cu specificul elevului de serviciu (banderolă sau ecuson)

Art. 10. Norme S.S.M. și P.S.I.

În conformitate cu Legea 307/2006, legea 319/2006 N.P.M., N.T.S.M. precum și a prevederilor regulamentului școlar, elevilor interni le sunt interzise:

- Intervenția sub orice formă la instalațiile electrice: tablouri electrice, prize, doze, întrerupătoare, etc.
- Utilizarea veiozelor, aparatelor de radio, televizoare cu defecțiuni la cabluri, ștechere sau neomologate.
- Folosirea de improvizații electrice.
- Folosirea reșourilor, termoplonjoarelor, aerotermelor sau alte aparate electrice ce pot arde instalația electrică.
- Folosirea aparatelor de încălzit (numai în situații excepționale și doar cu acordul conducerii).
- Călcatul lenjeriei în camere, aceasta se va face numai în spațiile special amenajate (prevăzute cu prize cu împământare și covoare termoizolante pe jos).
- Cățărutul pe gemuri, burlane de scurgere a apei pluviale, centuri de împământare, etc.
- Urcatul pe acoperișul căminului sau alte suprafețe situate la înălțime.
- Accesul pe balustrada căminului.
- Rezemarea corpului de balustrade și coborârea pe balustrade.
- Accesul la hidranți, stingătoare.
- Fuga sau îmbulzeala pe holurile căminului.
- Aplecarea înafara pervazelor ferestrelor.
- Joaca cu obiecte tăioase, ascuțite ce pot provoca accidente.
- Să posede sau să folosească orice fel de arme albe, corpuri contondente și să se implice în acte de violență sau de intimidare (fizică sau verbală).
- Accesul băieților camerele fetelor și invers.
- Încuiatul camerelor pe dinăuntru și nepermiterea pedagogului sau a supraveghetorului de noapte de a pătrunde în cameră.
- Aruncarea unor obiecte pe ferestre.
- Se va avea în atenție folosirea în mod corespunzător a instalației sanitare, a robinetelor de la dușuri pentru evitarea opăririi cu apă fierbinte.
- Încăperile de la grupurile sanitare să fie folosite conform destinației lor (la duș – baia generală, la lavoare – baia pe regiuni).
- La deplasarea pe holuri sau în încăperile de la grupurile sanitare se va purta încălțăminte adecvată-antiderapantă, pentru evitarea accidentelor.
- Deplasarea spre și dinspre școală se va face cu maximă atenție.
- Pe timpul sezonului rece (iarna) elevilor le este recomandat vigilență în timpul deplasării, încălțăminte adecvată pentru a nu se expune pericolelor alunecării; de asemenea să nu se deplaseze pe sub acoperișuri sau streșine unde sunt formați țurțuri de gheață (există pericolul ca aceștia să se desprindă și să se producă accidente).
- În timpul servirii mesei se vor respecta câteva reguli: nu se va vorbi cu gura plină, nu se va râde, se va evita îmbulzeala și alte situații care pot duce la crearea de incidente.
- Elevii au obligația de a anunța pedagogul de serviciu (sau supraveghetorul de noapte) despre orice problemă personală sau colectivă apărută pe timpul șederii sale în cămin; de asemenea tăinuirea este considerată tot o încălcare de regulament.

Evacuarea elevilor din internat, în caz de alarme P.S.I. se va face conform instrucțiunilor planurilor de evacuare existente, în deplină ordine și disciplină sub supravegherea personalului specializat.

Activitățile sportive se vor desfășura conform graficului stabilit și sub supravegherea personalului abilitat. Competițiile sportive se vor desfășura după un program aprobat, cu acordul catedrei de educație fizică.

Sanctiuni

Art. 11. Elevii interni care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv ROFUÎP și Regulamentul de ordine interioară, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor și de repetabilitatea lor.

Art. 12. *Sanctiunile* care se pot aplica elevilor interni sunt:

- a. observație individuală;
- b. muștrare în fața clasei, fața comitetului de internat și/sau în fața consiliului clasei sau a consiliului profesoral;
- c. muștrare scrisă;
- d. retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- e. eliminare din internat pe o perioadă limitată de timp (5-15 zile);
- f. eliminare din internat pe durată nelimitată;
- g. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- h. exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ;
- i. exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pe o perioadă de timp.

Art. 13. Sanctiunile prevăzute la art. 12 alin. b, c, d, e, f, g, h, i, j, vor fi comunicate în scris părinților, sunt însoțite de scăderea notei la purtare și de contribuții pentru dotarea școlii

Art. 14. Sanctiunile prevăzute la art. 12 alin. c, d, e, h, i, j se înregistrează în catalogul clasei precizându-se numărul documentului.

Art. 15. Elevii care primesc sancțiuni prevăzute la art. 12 alin. b, c, d, e, f, g, h, i, j, precum și faptele săvârșite, vor fi făcute cunoscut tuturor elevilor, în careu.

Art. 16. Încălcarea repetată a prevederilor legale duce la aplicarea unor sancțiuni mai aspre.

Art. 17. Toate sancțiunile aplicate elevilor interni se propun de către pedagog și/sau diriginte, în baza unui referat și se hotărăsc în conformitate cu prevederile art. 108-124 din ROFUÎP.

Art. 18. Se sancționează cu observație individuală abaterile prevăzute la art. 7 alin. 1, 2, 4, 5, 6, 10, 13, 15, 16, 18 art.8 alin. 5, 7, 11, 12,18, 19, 20 și art.10.

Art. 19. Se sancționează cu muștrare în fața consiliului de internat și/sau în fața consiliului clasei sau a consiliului profesoral încălcarea prevederilor art. 7 alin. 3,9,11,14 și art.8 alin. 1, 2, 3, 8, 9, 10, 17, 21, 22 precum și încălcarea repetată a prevederilor articolelor prevăzute la art. 18.

Art. 20. Se sancționează cu muștrare scrisă însoțită de 6 ore de muncă în folosul școlii, încălcarea repetată a prevederilor articolelor prevăzute la art. 19.

Art. 21. Se sancționează cu eliminarea din internat pe o perioadă limitată de timp, încălcarea prevederilor art. 7 alin. 7.

Art. 22. Se sancționează cu eliminarea din internat pe durată nelimitată, încălcarea repetată a prevederilor art. 7, art. 8. și art.10.

Drepturile, îndatoririle, recompense și sancțiunile personalului didactic și didactic auxiliar

I. Drepturi:

Art. 1. Personalul didactic al CNSM se bucură de toate drepturile conferite de Constituția României și de cele prevăzute de Legea 1/2011 cu modificările ulterioare privind Statutul personalului didactic, de Legea învățământului cu modificările și completările ulterioare, ROFUÎP și Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură.

Art. 2. Personalul didactic poate să organizeze reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători exclusiv după finalizarea ultimei ore de curs din ziua respectivă și va trebui ca acestea să fie aprobate de Consiliul de administrație.

Art. 3. În situații speciale și care nu suportă amânare (altele decât cele surprinse în legislație) personalul CNSM poate beneficia de învoire din partea conducerii, dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare/ an, ulterior recuperându-se materia și rezolvându-se sarcinile de serviciu.

Art. 4. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotarea colegiului care sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare, cum ar fi: calculatoarele, copiatoarele, aparatura audio-video, sala de sport cu toată baza materială aferentă.

Art. 5. Cadrele didactice beneficiază de dreptul la concediu conform contractului colectiv de muncă semnat la nivel județean cu federațiile sindicale.

Art. 6. Profesorii ai CNSM care însoțesc elevii la activități aprobate de școală (concursuri, simpozioane, manifestări științifice etc.) beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă din perioada deplasării.

II. Îndatoriri:

Art. 7. Întregul personal didactic al CNSM are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în cadrul școlii, cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură aceasta unitate școlară.

Art. 8. Toate cadrele didactice au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul managerial de activități elaborat de conducerea CNSM și aprobat de Consiliul profesoral.

Art. 9. Toți salariații CNSM au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare.

Art. 10. Se interzice promovarea imaginii vreunui partid sau cult religios de către cadrele didactice prin organizarea de activități care nu vizează în niciun fel procesul de învățare sau distribuire a materiale publicitare specifice.

Art. 11. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/ nedidactice și elevi ai colegiului, de natură a angrena imaginea școlii, va fi supusă aprobării CA. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția desfășurării unor astfel de manifestări cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de demararea oricăror acțiuni de pregătire a evenimentului.

Art. 12. În cazul în care un membru al personalului colegiului nu poate fi prezent la program din motive medicale, acesta are datoria de a anunța conducerea școlii la începutul zilei respective.

Art. 13. Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afară sau din interior, cu excepția parteneriatelor sau a activităților aprobate de CA ori de conducerea CNSM.

Art. 14. Profesorii care însoțesc elevii la manifestări științifice, concursuri, *excursii* sau alte activități au obligația de a face protecția muncii sub semnătură într-un proces-verbal după modelul:

Art. 15. Se interzice introducerea și difuzarea tipăriturilor, foilor volante, prospectelor care presupun existența unor informații dăunătoare consolidării optime a educației etice, civice.

Art. 16. Se interzice ca profesorul autor de cărți să oblige elevul să le achiziționeze contra cost.

Obligațiile profesorului de serviciu pe școală

Art. 17. Profesorul de serviciu vine la școală cu 15 minute înainte de începerea cursurilor și pleacă ultimul, după plecarea tuturor elevilor.

Art. 18. La sfârșitul programului, profesorul de serviciu are obligația de a face o inspecție a sălilor de clasă și de a întocmi un proces-verbal de constatare a eventualelor daune și deteriorări produse în timpul zilei.

Art. 19. Profesorul de serviciu verifică existența cataloagelor, răspunde de securitatea lor pe durata turei sale împreună cu profesorul care le utilizează, iar la sfârșitul zilei, el predă gestiunea cataloagelor cu proces-verbal persoanei autorizate de către director. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu sau secretariatului acest fapt, precum și perioada cât va reține catalogul respectiv.

Art. 20. În lipsa directorilor, profesorul de serviciu ia măsuri pentru acoperirea orelor în cazul în care un cadru didactic este absent și verifică semnarea condicii.

Art. 21. Răspunde de ordinea și disciplina în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine în școală și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada turei sale.

Art. 22. Acesta verifică dacă elevii de serviciu pe școală își îndeplinesc conștiincios atribuțiile ce le revin.

Art. 23. Supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului școlar și a Regulamentului intern.

III. Recompense:

Art. 24. Cadrele didactice care au coordonat activitatea elevilor cu rezultate la olimpiade, concursuri, proiecte școlare și extrașcolare sunt evidențiate și li se acordă diploma de merit a CNSM în fața Consiliului profesoral.

Art. 25. Se acordă diploma de merit a CNSM profesorilor coordonatori ai activităților educative organizate cu diferite ocazii

Art. 26. Profesorilor autori de cărți, manuale școlare, softuri educaționale, coordonator de reviste ale colegiului li se acordă diploma de merit CNSM.

Art. 27. Anularea sancțiunilor profesorilor se realizează în conformitate cu prevederile legale.

Securitatea în interiorul școlii

Art. 1. Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unității se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate.

Art. 2. Accesul elevilor aparținând unității este permis în baza carnetului de elev emis de conducerea școlii.

Art. 3. a) Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora și a ecusonului ce se eliberează la punctul de control, unde se va afla și registrul cu numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate al tuturor părinților elevilor din unitatea școlară.

b) Elevii din ciclul primar și gimnazial vor fi obligatoriu însoțiți de un părinte/tutore legal/imputernicit, pe distanța parcursă către și de la școală, conform **declarației** pe care acesta a dat-o în fața profesorului pentru învățământ primar sau diriginte.

c) Părintele/tutorele legal/imputernicit are datoria să verifice situația școlară a elevului cel puțin de două ori pe lună și a trebuie să semneze în caietul profesorului pentru învățământ primar sau diriginte prezenta sa la școală.

Art. 4. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora; ecusoanele pentru invitați/vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere, pe perioada rămânerii în unitatea școlară și restituirii acestuia la punctul de control, în momentul părăsirii unității.

Art. 5. Personalul de paza are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

Art. 6. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau agitator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 7. Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 8. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unităților școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art. 9. Programul unităților de învățământ preuniversitar și cel de audiențe se stabilește semestrial de conducerea unităților și se afișează la punctul de control.

Art. 10. Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobare scrisă de la director sau profesor de serviciu.

Art. 11. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 12. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. Prezentul Regulament intern intră în vigoare la data aprobării în consiliul de administrație după ce a fost dezbătut în consiliul profesoral extins și poate fi modificat numai cu acordul acestuia.

Art. 23. La începutul fiecărui an școlar, în consiliul profesoral, se re discută sau, după caz, se modifică prezentul regulament, în funcție de condițiile nou create.

Art. 24. Regulamentul intern se completează cu Fișele postului pentru fiecare angajat.

Art. 25.

(1) Regulamentul intern va fi depus la biblioteca unității pentru consultare și conformare și va fi publicat pe site-ul oficial al institutiei.

(2) Regulamentul intern va fi prelucrat elevilor în orele de dirigenție și va fi adus la cunoștința părinților sub semnătura ambelor părți, prin acordul de parteneriat dintre părinți și școală.