REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
Anul şcolar 2018-2019

Cap. I
Dispoziţii generale

Art. 1 Regulamentul intern al Colegiului Naţional „Unirea” cuprinde norme de organizare şi funcţionare în conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale OMENCS nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat, ale ordinelor emise de Ministerul Educaţiei Naționale precum şi ale dispoziţiilor Inspectoratului Şcolar Judeţean Mureș.

Art. 2 Regulamentul intern cuprinde prevederi specifice condiţiilor de desfăşurare a activităţii din Colegiul Naţional „Unirea”, în concordanţă cu dispoziţiile legale în vigoare.

Art. 3 Obiectivele prezentului regulament sunt:
a) stabilirea unui climat de ordine şi disciplină în colegiu;
b) reglementarea pe principii corecte a raporturilor dintre elevi, dintre colectivele de elevi, între cadrele didactice, între acestea, elevi şi părinţi, precum şi între întregul personal şi elevi, între Colegiul Naţional „Unirea” şi comunitatea locală;
c) angajarea tuturor resurselor umane şi materiale în scopul asigurării condiţiilor optime desfăşurării procesului educaţional la cote de eficienţă corespunzătoare potenţialului uman şi material de care dispune colegiul, în conformitate cu tradiţia acestuia, cu obiectivele şi finalităţile învăţământului primar, gimnazial şi liceal, filiera teoretică.

Art. 4 După aprobare, respectarea Regulamentul intern este obligatorie pentru directori, pentru personalul didactic, pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic, pentru elevi şi părinţi/reprezentanţi legali ai acestora, pentru toate persoanele care vin în contact cu Colegiul Naţional „Unirea”.

Cap. II
Organizarea Colegiului Naţional „Unirea”

Art. 5 Colegiul Naţional „Unirea”este unitate de învăţământ de stat, activitatea şcolară este organizată la cursuri de zi şi funcţionează cu clasa pregătitoare şi clasele I-XII, pe trei niveluri de învăţământ: ciclul primar, ciclul gimnazial şi ciclul liceal, filiera teoretică.

Planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2018-2019 cuprinde 5 clase învăţământ primar, 6 clase pentru învăţământul gimnazial şi 21 de clase pentru învăţământul liceal, filiera teoretică cu specializările: matematică-informatică intensiv informatică, ştiinţe ale naturii bilingv engleză, ştiinţe ale naturii intensiv germană/franceză, ştiinţe sociale intensiv engleză, filologie bilingv engleză, din care 30 clase secţia română şi 1 clase cu predare pentru minorităţi.

Art. 6 Cursurile se desfăşoară într-un singur schimb, de regulă între orele 8^{00} – 15^{00}. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Între 10^{50} şi 11^{10} este pauză mare, cu durata de 20 de minute.

Art. 7 Directorul numeşte, prin decizie comisia de întocmirea a orarului colegiului după avizare în C.P. şi aprobarea în C.A. Orarul elevilor se stabileşte la începutul anului şcolar. Eventualele modificări se operează în cazuri bine întemeiate cu aprobarea directorului.

Art. 8 Ordinea şi disciplina în colegiu sunt asigurate de către conducerea colegiului prin profesorii de serviciu şi personalul didactic, cu sprijinul elevilor. Condiţiile de organizare şi desfăşurare a serviciului pe şcoală, pentru profesori şi elevi, sunt precizate în capitolele VIII-IX din prezentul regulament.

Art. 9 Continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcţie de oferta educaţională a colegiului. Pentru a se evita împărţirea excesivă a elevilor în grupe pentru studiul limbilor moderne, directorul colegiului poate interveni, cu acordul părinţilor şi al elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 10 Transferul elevilor se va realiza conform OMENCS nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Art. 11 În scopul realizării securităţii în colegiu se vor respecta următoarele:
a) accesul personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic, al elevilor este permis numai pe baza legitimaţiei / carnetului de elev;
b) intrarea şi ieşirea elevilor în şi din colegiu este admisă numai înainte de începerea programului şi după terminarea programului;
c) accesul persoanelor sau autovehiculelor în incinta colegiului se face numai prin locurile special destinate acestui scop; în registrul de acces se vor menţiona datele de identificare ale persoanelor (nume, prenume, act de identitate, scopul vizitei, ora intrării şi ieşirii) sau autovehiculelor (marca, număr de înmatriculare, scopul, ora intrării şi ieşirii şi datele de identificare a conducătorului auto);
d) părinţii elevilor au acces în incinta colegiului în condiţiile stabilite persoanelor străine; părinţii sau alte persoane îi pot însoţi pe elevi până la poartă şi tot acolo îi pot aştepta la ieşire. Începând cu ora 9:00 poarta principală se închide până la ora 12:00. Accesul este permis numai cu acordul profesorului şi al elevilor de servici, care deschid poarta la solicitare.
e) personalul de pază are obligaţia de a ţine o evidenţa a persoanelor străine care solicită intrarea în şcoală şi de a consemna în registru datele referitoare la identitatea acestora;
f) accesul în instituţie a persoanelor turbulente, al celor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, al celor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea publică este interzis; de asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoţite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanţe toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau uşor inflamabile, cu publicaţii având caracter obscen sau instigator, precum şi cu stupefiante sau băuturi alcoolice; se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta şi în imediata apropiere a colegiului;
g) personalul de pază şi cadrele didactice de serviciu au obligaţia de a supraveghea comportarea vizitatorilor şi de a verifica sălile în care aceştia sunt invitaţi, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conţinutul lor pot produce evenimente deosebite;
h) pătrunderea fără drept în sediul colegiului se pedepseşte conform prevederilor art. 8 din Decretul de Lege 88/1990.
i) clădirea colegiului se închide după orele de program de către personalul abilitat, care va verifica respectarea măsurilor adoptate pentru PSI şi siguranţa imobilului;
j) conducerea şcolii:

- va întocmi planul de pază al imobilului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza şi circulaţia în interior;
- va informa poliţia despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, despre prezenţa nejustificată a unor persoane în şcoală;
- va asigura condiţii ca, periodic, cadre ale poliţiei să desfăşoare activităţi pentru pregătirea antiinfracţională a elevilor şi a cadrelor didactice;

k) pentru neîndeplinirea atribuţiilor ce le revin în calitate de profesori de serviciu, cadrelor didactice le sunt aplicabile sancţiunile prevăzute în OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat şi în prezentul Regulament intern.

Cap. III
Reguli privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul colegiului, precum şi respectarea principiului nediscriminării

Art. 12 Elevii şi personalul colegiului vor respecta cu stricteţe regulile privind igiena, protecţia şi securitatea în muncă, după cum urmează:

a) excursiile, taberele şcolare, vizitele, manifestările cultural-sportive se vor organiza pe bază de tabel, cu aprobarea I.S.J. Mureş şi a conducerii colegiului, cu semnătura de luare la cunoştinţă a elevilor şi părinţilor privind însuşirea măsurilor de securitate pentru activitatea respectivă;

b) accesul în laboratoarele de fizică, chimie, biologie şi informatică se va face numai după ce elevilor le sunt prelucrate şi au semnat pentru luare la cunoştinţă, pe bază de proces-verbal, a normelor specifice pentru prevenirea accidentelor. Pentru laboratoare este obligatorie instruirea pe linie de protecţie a muncii, fapt consemnat în fişa colectivă de instructaj; accesul şi activităţile din laboratoare se desfăşoară numai sub supravegherea cadrelor didactice;

c) orele de educaţie fizică şi activităţile sportive se desfăşoară numai pe terenul de sport sau în sălile de sport; lucrul la aparate se face numai după explicarea atentă a fiecărui exerciţiu şi sub supravegherea profesorului de educaţie fizică care răspunde de siguranţa elevilor din clasă; elevii trebuie să prezinte obligatoriu un aviz medical care să confirme „apt pentru efort fizic”. Elevii au obligația să se prezinte la ora de educație fizică și sport chiar dacă au învoire medicală sau alte probleme de sănătate care nu le permit ca în acea zi să desfășoare activitatea de educație fizică și sport. Elevii au obligația să se prezinte la ora de educație fizică și sport în echipamentul sportiv adecvat, după regulamentul stabilit cu profesorii de educație vizică și sport.

d) căile de acces, holurile şi culoarele de trecere trebuie să rămână libere, neblocate; căile de acces şi ieşirile cu destinaţie de urgenţă vor fi marcate prin indicatoare de securitate amplasate în locuri vizibile;

e) instruirea elevilor în ceea ce priveşte regulile de protecţie şi securitate în muncă, precum şi regulile P.S.I. se va face de către dirigintele clasei şi profesorii responsabili de laboratoare şi sălile de sport;

Art. 13 a) Activitatea de instruire şi educaţie din Colegiului Naţional „Unirea” se desfăşoară potrivit principiilor Declaraţiei Universale a Drepturilor Omului, ale Convenţiei cu privire la drepturile copilului şi potrivit actelor normative generale şi speciale din domeniu;

b) Colegiul asigură accesul la educaţie şi drepturi egale pentru toţi membrii comunităţii noastre educaţionale indiferent de condiţia socială şi materială, de sex, de rasă, de naţionalitate, de apartenenţă politică sau religioasă, fără restricţii care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

c) În cadrul colegiului se interzice cu desăvârşire orice formă de încălcare a demnităţii umane;

d) Cazurile de încălcare a demnităţii umane, precum şi cele de discriminare, sub orice formă, vor fi sesizate în scris conducerii colegiului, care va lua măsurile corespunzătoare conform legilor în vigoare.

Cap. IV
Conducerea Colegiului Naţional „Unirea”

Art. 14 Conducerea colegiului este asigurată în conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, ale OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat şi ale ordinelor emise de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

În colegiu activitatea se desfăşoară sistemic, nivelele ierarhice fiind:
1. Consiliul profesoral şi Consiliul de administraţie, ca organe de conducere democratică.
2. Direcţiunea.
3. Compartimentele (comisii şi catedre metodice, contabilitate, secretariat, administraţie).

La nivelul colegiului funcţionează Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în educaţie şi Comisia pentru elaborarea Sistemului de Control Managerial Intern, conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru buna desfăşurare a activităţii, direcţiunea colaborează cu Consiliul reprezentativ al părinţilor, Consiliul elevilor, Asociaţia foştilor absolvenţi, parteneri sociali şi comunitatea locală.

La nivelul claselor, diriginţii colaborează cu:
- Consiliul profesorilor clasei;
- Comitetul de părinţi al clasei;
- Consiliul elevilor pe clasă;
- cu familiile elevilor clasei.

Art. 15 Drepturile şi obligaţiile directorului şi ale directorului adjunct sunt cele prevăzute în Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, ale OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat, în actele normative prevăzute de MEN.

Art. 16 Direcţiunea colegiului are următoarele **drepturi**:
a) să stabilească principiile, regulile şi modul de organizarea şi funcţionare a colegiului;
b) să stabilească atribuţiile specifice personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic conform fişei postului;
c) să emită dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru personalul colegiului, prin respectarea legislaţiei în vigoare;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către personal a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare, să propună şi să aplice sancţiuni în conformitate legislaţia în vigoare şi cu Regulamentul intern;
f) Directorul poate întreprinde acţiuni din iniţiativă proprie sau poate aproba desfăşurarea unor acţiuni sau activităţi, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi cu obligaţia de a informa Consiliul de administraţie despre acestea în prima sa şedinţă.

Art. 17 Direcţiunea Colegiului are următoarele **obligaţii**:
a) să informeze personalul colegiului asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc relaţiile de muncă;
b) să asigure condiţii tehnice şi organizatorice corespunzătoare realizării cerinţelor din fişa

postului;
c) să acorde personalului toate drepturile ce decurg din legislaţia în vigoare şi din contractul colectiv de muncă;
d) să se consulte cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale din colegiu în cazul unor decizii susceptibile să afecteze drepturile şi interesele personalului;
e) să achite contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina colegiului, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de personal în condiţiile legii;
f) să înfiinţeze Registrul de evidenţă informatizată a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
g) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale angajaţilor.

Art. 18 Consiliul profesoral funcţionează conform prevederilor Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic, titular şi suplinitor, care are cel puţin o jumătate de normă în colegiu şi are rol de decizie în procesul instructiv-educativ.

Art. 19 Consiliul de administraţie funcţionează conform prevederilor Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011cu modificările și completările ulterioare, ale OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, publicat în Monitorul oficial nr. 720/19.09.2016.

Consiliul de administraţie al Colegiului „Unirea” este format din 13 membri, cu următoarea componenţă: director, director adjunct, 4 reprezentanţi ai cadrelor didactice, 2 reprezentanţi ai părinţilor, un reprezentant al primăriei municipiului Tîrgu Mureș, 3 reprezentanți ai Consiliului local şi un reprezentant al consiliului elevilor.

Art. 20 Catedrele / comisiile metodice funcţionează conform prevederilor OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Art. 21 Consiliul clasei funcţionează conform OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Art. 22 Consiliul elevilor se organizează în baza statutului elevilor nr. 4742/2016 şi în baza Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat şi funcţionează conform Regulamentului propriu. De organizarea Consiliului elevilor răspunde coordonatorul pentru proiecte şi programe educative.

Art. 23 a) **Consiliul reprezentativ al părinţilor şi comitetele de părinţi** la nivelul claselor se organizează şi îşi desfăşoară activitatea conform prevederilor OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat şi a hotărârilor proprii.
b) Consiliul reprezentativ al părinţilor poate organiza activităţi în favoarea şi în folosul şcolii, cu acceptul sau la solicitarea directorului sau a Consiliului de administraţie.
c) În cazul în care activităţile iniţiate de părinţi, inclusiv cele organizate de comitetele de părinţi pe clase sau de Consiliul reprezentativ al părinţilor, contravin legilor în vigoare, sunt în contradicţie cu interesele şcolii sau ar putea aduce deservicii şcolii, inclusiv de imagine, directorul poate suspenda sau interzice desfăşurarea acestora.

Cap. V
Personalul didactic

Art. 24 Funcţiile, competenţele, responsabilităţile, drepturile şi obligaţiile personalului didactic de predare şi ale personalului didactic auxiliar sunt reglementate prin Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, ale OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Art. 25 Drepturile personalului didactic şi ale personalului didactic auxiliar sunt următoarele:

a) de a avea posibilitatea să contribuie la elaborarea documentelor care vizează optimizarea procesului didactic, dezvoltarea colegiului şi buna desfăşurarea acţiunilor din şcoală;
b) de a se înscrie la examenele pentru obţinerea gradelor didactice, a gradaţiei de merit, cu îndeplinirea criteriilor stabilite de metodologiile specifice;
c) de a participa la acţiunile de perfecţionare; dreptul la informare şi consultare;
d) de a utiliza eficient în cadrul acţiunilor curriculare şi extracurriculare baza materială a şcolii;
e) la concediu de odihnă anual; pentru activităţile desfăşurate sâmbăta şi duminica, au dreptul la un număr dublu de zile libere, care vor fi monitorizate de directorul adjunct şi de care pot beneficia în baza unei cereri depuse la director;
f) la demnitate în muncă;
g) la egalitate de şanse şi de tratament;
h) de a participa la acţiuni colective;
i) de a se constitui sau a adera la un sindicat;
j) de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
k) de a folosi bazele sportive ale colegiului în afara programului de muncă.
l) au dreptul la trei zile libere pe an, în contul activităților desfășurate, pentru rezolvarea unor probleme deosebite personale sau de familie. Zilele vor fi recuperate printr-un program orar aprobat de conducerea școlii și consiliul de administrație.

Art. 26 Îndatoririle personalului didactic şi ale personalului didactic auxiliar sunt următoarele:

a) să îndeplinească sarcinile din fişa postului şi să respecte disciplina muncii;
b) să participe obligatoriu la consiliul profesoral şi să respecte prevederile R.O. I.;
c) să aibă o atitudine, ţinută, comportare, vocabular corespunzătoare activității de educare și instruire a elevilor;
d) să îndemne şi să îndrume elevii în acţiuni curriculare şi extracurriculare;
e) să participe la acţiunile organizate de şcoală şi să fie fideli şcolii în executarea atribuţiilor de serviciu;
f) să anunţe imposibilitatea de a se prezenta la şcoală în timp util;
g) să completeze corect şi la timp documentele şcolare;
h) să depună la timp situaţiile statistice;
i) să consemneze în catalog la fiecare oră absenţele elevilor;
j) la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăseşte ultimul sala;
k) să evite angajarea de discuţii cu elevii sau cu părinţii acestora pe tema competenţei de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice;
l) să consemneze absențele (la începutul orelor) și notele acordate în catalog (în cazul grupelor de limbi moderne catalogul va fi luat de profesorul care rămâne în sala de clasă);

m) profesorii care utilizează catalogul personal au obligaţia de a consemna absenţele şi notele în catalogul oficial la sfârşitul fiecărei zile de curs;

Art. 27 Curriculum

a) Comisia pentru curriculum cuprinde reprezentanţii catedrelor. Catedrele se constituie, conform hotărârii Comisiei pentru curriculum iar şeful catedrei se numeşte prin decizia directorului pe baza alegerilor desfăşurate la nivelul catedrei.
b) Activitatea la nivelul fiecărei catedre se organizează şi se desfăşoară conform planului managerial propriu, elaborat de membrii catedrei şi avizat de directorul adjunct şi vizează cu precădere activităţi ştiinţifice, metodice şi de formare continuă.
c) Fiecare profesor întocmeşte planificări anuale şi semestriale la disciplina pe care o predă, conform programei şcolare a disciplinei respective.
d) Responsabilii de catedre verifică şi propun spre avizare directorului adjunct planificările anuale şi planificările calendaristice ale membrilor catedrei.
e) Responsabilii de catedră propun Consiliului de administraţie calificativele anuale ale membrilor catedrei.
f) La nivelul catedrelor se elaborează planuri de modernizare a laboratoarelor şi cabinetelor, precum şi necesarul de mijloace de învăţământ. Acestea se înaintează Consiliului de administraţie pentru cuprinderea în planul general de dezvoltare şi modernizare a şcolii.
g) În fiecare colectiv de catedra se studiază şi se dezbat, până la începutul fiecărui semestru, planurile de învăţământ, programele şcolare, oferta de manuale, etc. şi se stabilesc:
- eşalonarea materiei din programa şcolară pentru disciplinele din trunchiul comun;
- manualul / manualele cu care se va lucra;
- experimentele ce se vor efectua (pentru disciplinele experimentale);
- programul cabinetelor şi laboratoarelor;
- propunerile catedrei pentru curriculum la decizia scolii (ce vor fi aprobate în Consiliul profesoral pentru a fi cuprinse în oferta scolii);
- metodologii de evaluare şi nivelul exigenţelor;
- obiectivele catedrei pentru semestrul respectiv – proiecte – acţiuni;
- programul sălilor în care se desfăşoară orele de curs în cazul în care acestea se desfăşoară în alte spaţii decât sala de clasă.
h) Consiliul pentru curriculum întocmeşte proiectul curricular al şcolii, îl înaintează spre aprobare Consiliului profesoral şi stabileşte forma definitivă de prezentare a acestuia elevilor şi gestionează (prin diriginţi) opţiunile elevilor.
i) Comisia diriginţilor stabileşte un program cadru al activităţilor / acţiunilor educative (şcolare şi extraşcolare); fiecare diriginte alcătuieşte pe această bază programul educativ al clasei şi îl aplică după aprobarea acestuia de către consilierul educativ.
j) Consilierul educativ şi profesorii diriginţi colaborează cu psihologul şcolii la planificarea activităţilor educative.
k) Psihologul şcolii informează dirigintele asupra problemelor ce apar în legătură cu elevii clasei pe care o conduce şi dacă este cazul îl informează pe director. Informările psihologului către diriginte sau director nu se vor referi la probleme confidenţiale ale elevilor.
l) Psihologul şcolii prezintă anual raport în faţa Consiliului profesoral privind activitatea desfăşurată în anul şcolar precedent şi propune măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii educative în şcoală. Acestea vor fi cuprinse în planul managerial al şcolii şi în programele educative ale diriginţilor.

Art. 28 Dirigintele îşi desfăşoară activitatea conform prevederilor OMENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.
Îndatoririle dirigintelui sunt următoarele:
a) întruneşte cel puţin o dată pe semestru Consiliul clasei pentru armonizarea cerinţelor

educaţionale ale cadrelor didactice, evaluarea progresului şcolar şi a comportamentului fiecărui elev, stabilirea de măsuri educative comune, propunerea de recompense sau sancţiuni etc.;
b) planifică tematica orelor educative în 5 zile de la începerea semestrului; o copie va fi depusă la dosarul comisiei metodice a diriginţilor;
c) solicită planificarea adecvată a tezelor (una pe zi, nu se susţin teze în zile consecutive) prin consultarea cu profesorii de specialitate; planificarea tezelor se notează pe coperta interioara a catalogului;
d) pentru anul şcolar 2018-2019, tezele pe semestrul I se susţin de regulă, până la sfârşitul lunii noiembrie iar tezele pe semestrul al II-lea se susţin de regulă, până la 15 mai;
e) urmăreşte ca rezultatele tezelor să fie trecute în catalog cel târziu cu 2 săptămâni înainte de sfârşitul semestrului;
f) urmăreşte vizarea carnetelor de elev pe anul şcolar 2018-2019 (în primele două săptămâni după începerea cursurilor);
g) urmăreşte ca elevii să aibă numărul minim de note (nr. ore + 1) iar elevii corigenţi să aibă cel puţin o notă în plus faţă de minimul necesar, ultima notă fiind dată cu cel mult 7 zile înainte de încheierea semestrului;
h) urmăreşte ritmicitatea notării elevilor (1 nota/luna/elev) şi consemnarea notelor în carnetul elevului;
i) anunţă conducerii colegiului data, ora şi participanţii la acţiunile extracurriculare ce vor fi organizate;
j) realizează, după fiecare acţiune extracurriculară organizată, un material informativ privind conţinutul acţiunii, participanţi, rezultatele obţinute şi să îl înainteze consilierului educativ;
k) impune elevilor să respecte măsurile de securitate şi sănătate a muncii în colegiu;
l) să verifice de două ori pe săptămână starea de disciplină a clasei, observaţiile din caietul clasei, luând măsurile necesare remedierii deficienţelor;
m) să realizeze un grafic al serviciului pe care clasa îl desfăşoară pe şcoală, pe care îl va preda, din timp, responsabilului cu serviciul pe şcoală, îl afişează în clasă şi va anunţa cu 2-3 zile înainte elevii care vor urma să efectueze serviciul.

Art. 29 Răspunderea disciplinară şi materială a personalului didactic, didactic auxiliar şi a personalului de conducere al colegiului este cea prevăzută de Statutul Personalului Didactic.

Art. 30 Pentru săvârşirea unei abateri, personalul şcolii poate fi convocat în faţa Consiliului de Administraţie pentru lămurirea situaţiei create.

Art. 31 a) Cererile sau reclamaţiile individuale ale personalului vor fi rezolvate respectând prevederile legii privind liberul acces la informaţiile de interes public (Legea nr.544 din 2001).
b) În cazul în care salariatul solicită informaţii care implică realizarea de copii de pe documente deţinute de colegiu, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condiţiile legii.
c) Procesele-verbale ale Consiliului profesoral şi ale Consiliului de administraţie sunt documente oficiale şi se păstrează sub cheie şi pot fi consultate la cerere. Cererea se aprobă de către preşedintele Consiliului profesoral sau al Consiliului de administraţie;
d) Informaţiile cu privire la datele personale ale angajaţilor colegiului au caracter confidenţial.

Art. 32 Reclamaţiile scrise şi semnate la adresa activităţii profesorilor colegiului vor avea un caracter prioritar în rezolvarea din partea Consiliului de administraţie, ele putând să afecteze, dacă nu sunt tratate adecvat, imaginea persoanei şi a colegiului.

Art. 33 SE INTERZICE:
a) scoaterea elevilor de la ore pentru a participa la alte activităţi în afara celor organizate de

şcoală;
b) pătrunderea în incinta colegiului în stare de ebrietate, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri sau substanţe etnobotanice şi fumatul în şcoală;
c) să se manifeste o atitudine fizică ncorespunzătoare în raport cu elevii sau să se aducă injurii la adresa elevilor sau a personalului şcolii;
d) să se desfăşoare în cadrul colegiului orice fel de activitate sau propagandă politică;
e) să se învoiască elevii de la ore pentru rezolvarea unor probleme sau interese personale;
g) să se motiveze absenţele elevilor în locul dirigintelui clasei;
h) să noteze elevii cu două note în aceeaşi oră;
i) să noteze elevii fără a fi evaluaţi;
j) neanunţarea notelor la data evaluării.

Cap. VI
Elevii

Art. 34 Activitatea elevilor se desfăşoară în conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, ale OMENCS nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Art. 35 Elevii Colegiului Naţional „Unirea”au toate **drepturile** prevăzute de legile şi regulamentele în vigoare după cum urmează:
a) dreptul la învăţătură şi educaţie în condiţiile prevăzute de ordinele, instrucţiunile, metodologiile şi recomandările M.E.N., de regulamentele şcolare, astfel încât nicio activitate organizată de (în) colegiu să nu poată leza demnitatea sau personalitatea lor;
b) dreptul de a obţine burse de merit pentru rezultate la învăţătură, burse sociale şi alte drepturi acordate prin lege;
c) dreptul de a obţine burse sau credite pentru studiu acordate de întreprinderi/instituţii în condiţii legale;
d) dreptul de a beneficia de suport financiar din surse extrabugetare;
e) dreptul de a se înscrie, cu recomandarea colegiului la concursuri pentru acordarea de burse în ţară şi în străinătate;
f) dreptul de a alege parcursul şcolar corespunzător intereselor pregătirii şi competenţelor prin opţiuni personale în cadrul CDŞ;
g) dreptul de a propune şi realiza programe de îmbunătăţire a ethosului şcolar (organizarea unor activităţi specifice);
h) dreptul de a utiliza baza materială a şcolii sub supravegherea profesorilor;
i) dreptul de a beneficia de manuale gratuite în condiţii de venituri foarte mici sau în situaţii prevăzute de instrucţunile M.E.N.;
j) dreptul de a beneficia de asistenţă medicală şi psihopedagogică gratuite;
k) dreptul de a obţine bilete cu tarife reduse pentru accesul la muzee, concerte, spectacole şi alte manifestări culturale/sportive organizate de instituţii publice;
l) dreptul de asociere în organizaţii ştiinţifice, culturale, sportive care nu contravin principilor şi regulilor promovate de colegiu;
m) interesele elevilor sunt promovate şi apărate de Consiliul elevilor, constituit din reprezentanţii fiecărei clase; consiliul funcţionează după un regulament conform actelor normative în vigoare şi îşi desemnează un reprezentant în Consiliul de administraţie al colegiului;
n) elevii au dreptul de a redacta şi difuza, cu acordul directorului, reviste/publicaţii şcolare proprii, al căror conţinut nu afectează siguranţa naţională, ordinea publică, sănătatea şi

moralitatea, drepturile şi libertăţile cetăţeneşti sau prevederile prezentului regulament şi a altor regulamente şcolare.

Art. 36 Evaluarea rezultatelor elevilor la învăţătură se realizează în conformitate cu metodologia Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare şi reglementările M.E.N. şi cu respectarea principiilor docimologice recunoscute.

a) Profesorii au obligaţia să înregistreze notele elevilor în catalogul clasei şi în carnetele elevilor; mediile semestriale şi media generală sunt trecute în carnetul de elev de către diriginte.

b) Metodele şi instrumentele utilizate în aprecierea şi evaluarea rezultatelor şcolare, nivelul exigenţelor, volumul sarcinilor de învăţare, al temelor de casă se stabilesc la nivelul fiecărei catedre şi devin operaţionale numai după aprobarea acestora de către şeful de catedră. În nici o situaţie evaluarea elevilor nu se poate face prin cerinţe ce depăşesc programele şcolare în vigoare.

c) Elevii care absentează de la cursuri vor fi evaluaţi din materia parcursă în orele în care au lipsit, după reluarea activităţii şcolare şi pe baza unui program de recuperare stabilit de profesor şi cunoscut de către elevi.

d) Profesorii au obligaţia să înmâneze după corectare lucrările scrise (extemporale, teze) elevilor, să prezinte elevilor baremele de corectare şi notare, să lămurească situaţiile invocate de elevi şi apoi să treacă notele în catalog.

e) Situaţia şcolară semestrială şi anuală, pe obiecte de studiu / discipline se încheie de către fiecare profesor şi se aduce la cunoştinţa elevilor.

f) Situaţia şcolară anuală a elevilor corigenţi sau cu nota scăzută la purtare se comunică în scris părinţilor (tutorelui), în primele 3 zile după încheierea cursurilor.

g) Diriginţii au obligaţia să furnizeze cu promptitudine părinţilor informaţia pedagogică necesară, să colaboreze cu aceştia în asigurarea succesului şcolar al elevilor. Cel puţin o dată pe semestru diriginţii organizează şedinţă cu părinţii elevilor clasei. Discuţiile purtate se consemnează într-un raport scris care se înaintează directorului.

Art. 37 Având în vedere caracterul neobligatoriu al învăţământului liceal înscrierea în această etapă făcându-se prin opţiuni personale, libere şi în deplină cunoştinţă de cauză a elevilor, prezentul regulament se consideră acceptat de elevii colegiului, fiind obligatoriu de prezentat elevilor şi semnat de luare la cunoştinţă de către dirigintele clasei.

Îndatoririle elevilor Colegiului Naţional ,,Unirea'' sunt următoarele:

a) să frecventeze cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, să-şi însuşească toate cunoştinţele prevăzute de programele şcolare în vederea asimilării cunoştinţelor şi a realizării unui proces instructiv cu un deosebit rol cognitiv;

b) să cunoască şi să respecte:

- legile statului;
- regulamentul şcolar şi cel intern;
- regulile de circulaţie;
- regulile privind apărarea sănătăţii;
- normele de protecţie şi securitate în muncă şi de protecţie şi stingere a incendiilor care le sunt specifice;
- normele de protecţie civilă;
- normele de protecţie a mediului.

c) să participe la activităţile incluse în planul managerial al colegiului, organizate în clasă, în şcoală şi în afara şcolii;

d) să aibă o comportare civilizată în familie, în şcoală, pe stradă şi în locurile publice;

e) să-şi însuşească şi să promoveze spiritul şi valorile colegiului;

f) să se legitimeze folosind carnetul de elev, vizat pe anul în curs.

Art. 38 Obligaţiile elevilor colegiului sunt următoarele:

a) să respecte tradiţiile şi valorile colegiului şi întreg corpul profesoral atât în timpul orelor cât şi al pauzelor conform prevederilor regulamentului intern;

b) să poarte uniforma colegiului la orele de curs şi la activităţile organizate de colegiu în incinta ori în afara acesteia.Portul vestimentaţiei şcolare specifice este obligatoriu!

Uniforma scolară are în componenţă următoarele piese vestimentare:

Băieți: - pantalon negru, bleumarin;
- sacou (pulover bleumarine sau negru);
- cămaşă (alb, albastru, bleumarine) sau bluza polo cu maneca lunga sau scurta;
- vestă.

Fete: - sarafan (fustă-vestă);
- cămaşă (alb, albastru, bleumarine) sau bluza polo cu maneca lunga sau scurta;
- sacou (pulover bleumarine sau negru).

Notă: 1. În mod excepţional fetele pot purta în sezonul rece pantalon negru (bleumarin, gri închis). Se acceptă cămăşile în dungi sau carouri discrete păstrând aceeaşi cromatică.

2. Este acceptată purtarea pantalonilor de tip jeans de culoare neagră sau albastră – fără niciun tip de accesoriu sau din material şters, tăiat sau rupt.

3. Elevii au obligativitatea de a purta uniforma şcolară pe durata orelor de curs şi a pauzelor, la intrarea şi până la ieşirea din incinta unităţii şcolare.

c) să rămână în clasă în timpul orelor de curs, să păstreze liniştea, chiar dacă profesorul lipseşte, până la asigurarea suplinirii acestuia;

d) sa-şi îndeplinească sarcinile de elev de serviciu:
- ⇨ să asigure curăţenia şi aerisirea clasei, să şteargă tabla;
- ⇨ să asigure ordinea şi disciplina înainte de intrarea profesorilor la oră;
- ⇨ să anunţe profesorilor de serviciu eventuala absenţă a profesorului de la oră;
- ⇨ să anunţe dirigintelui/profesorului de serviciu orice deteriorare a inventarului clasei;

e) să nu afecteze sub nicio formă documentele şcolare şi proprietatea şcolii;

f) să anunţe profesorul de serviciu dacă în timpul pauzelor se produc abateri disciplinare sau se produc daune de orice fel;

g) în cazul scutirii de efort fizic, să fie prezent la orele de educaţie fizică;

i) în perioada martie - noiembrie, elevii de la gimnaziu vor petrece pauza în mod obligatoriu în curtea şcolii, exceptând zilele cu precipitaţii sau vânt puternic.

Art. 39 Le este interzis elevilor:

a) să intre în colegiu fără uniformă şi fără carnetul de elev (2p);

b) sa iniţieze/organizeze/participe la manifestări de natură să afecteze buna desfăşurare a procesului educativ cum sunt: propaganda politică, prozelitism religios etc. (2p);

c) să posede şi să difuzeze materiale/informaţii care perturbă activitatea şcolară (2 p);

d) să deţină şi să consume droguri, băuturi alcoolice, ori alte produse interzise de lege (5p);

e) să fumeze în incinta, în curtea şcolii sau în faţa şcolii, conform legislaţiei în vigoare (5p). Fumatul în incinta școlii se pedepsește cu scăderea notei la purtare, iar pentru elevii majori se sancționează conform legii privind interzicerea fumatului.

e) să introducă în şcoală obiecte periculoase (arme, petarde etc.) care prin acţiunea lor pot

afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ (4p);
o) se interzice comanda de mancare de la furnizorii de produse fast-food și de la firmele de catering.
p) se interzice folosirea sistemelor audio pe durata pauzelor
f) să deterioreze sub orice formă documentele şcolare şi bunurile şcolii (sălile de clasă, coridoarele, mobilierul, calculatoarele, aparatele din dotarea laboratoarelor, camerele de supraveghere şi orice alte instalaţii din dotarea şcolii etc.) (5p);
g) să intervină asupra surselor de alimentare cu energie electrică ale calculatoarelor sau să utilizeze calculatoarele, cât și alte echipamente tehnice montate în sălile de clasă pentru diferite activități sau pentru simulările și examenele naționale (5p). În cazul defectării surselor de alimentare sau a calculatoarelor cât și a altor dispozitive tehnice elevii vor suporta costurile acestor defecțiuni.
h) să utilizeze toaletele dedicate celuilalt sex (1 p);
i) să folosească aparatele telefonice mobile şi aparatele audio, indiferent de scop, în timpul orelor (conducerea colegiului, diriginţii sau cadrele didactice nu îşi asumă responsabilitatea pentru dispariţia acestora în incinta scolii) (2 p);
j) să facă înregistrări audio şi video în incinta şcolii (2p);
k) să perturbe sub orice formă orele de curs (1-3p, dacă abaterea se repetă);
l) să invite persoane străine în incinta colegiului (1p);
m) să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate şi vulgaritate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul şcolii (1/ 3p, dacă abaterea se repetă).
n) să folosească telefoanele mobile în timpul orelor; elevii care folosesc telefoane mobile în timpul orelor vor fi sancţionaţi, telefoanele vor fi reţinute de profesori, şi vor fi predate părinţilor pe bază de semnătură că au primit telefoanele şi au luat la cunoştinţă de abaterea disciplinară şi sancţiunea aplicată (2p). Profesorul constatator întocmește un referat tipizat prin care se adresează dirigintelui. La trei abateri referitoare la folosirea necorespunzătoare a telefonului, se scade nota la purtare cu un punct.
o) să vină la școală într-o ținută necorespunzătoare. În acest sens se interzice:

- vopsirea părului in culori stridente la fete;
- vopsirea părului la băieți;
- folosirea machiajului strident;
- purtarea pantofilor cu toc mai mare de 4 cm;
- purtarea cerceilor de către băieţi;
- purtare piercing de fete si băieți;
- părul lung la băieți trebuie prins corespunzător;

- Lipsa sau refuzul prezentării carnetului de elev (1 - 2p, dacă abaterea se repetă)
- Părăsirea incintei colegiului fără aprobare (1 - 2p, dacă abaterea se repetă)

Art. 40 Ținerea evidenței abaterilor cu ajutorul punctelor în fișa de la începutul catalogului

a) Pentru o mai bună cuantificare și o mai clară evidență a abaterilor elevilor, acestea se vor echivala în puncte (negre).
b) Punctele se vor nota de către cadrul didactic care constată abaterea, în foaia atașată la catalog. Astfel, cadrul didactic va consemna:

- numărul de puncte,
- data,
- semnătura în clar.

c) În cazul în care consideră necesar, pe verso, cadrul didactic va da o scurtă explicație a motivului pentru care a acordat punctele respective. Înaintea explicației, pe același rând,

se vor regăsi: data consemnării abaterii, numele elevului și numele cadrului didactic.
d) Dirigintele are obligația de a nota puncte negre la solicitarea profesorului de serviciu sau la
solicitarea altui cadru didactic.
e) Punctele negre vor fi folosite la sfârșitul semestrului și/sau la sfârșitul anului școlar, de către dirigintele clasei, pentru a stabili nota la purtare. Pentru fiecare 10 puncte negre se va scădea nota la purtare cu câte un punct.
f) Notarea cu puncte negre nu înlocuiește celelalte modalități de sancționare a elevului prevăzute de regulament. Acestea au doar rolul ținerii unei evidențe mai stricte a abaterilor elevilor de la conduita corectă.
g) Punctele se șterg la sfârșitul anului școlar.
h) După acumularea fiecărui grup de 5 puncte negre, dirigintele va anunța părinții sau tutorele legal (în scris, prin e-mail sau telefonic).
i) Cadrul didactic va aprecia gravitatea abaterii și numărul de puncte negre pe care le acordă.
j) Cadrul didactic are obligația de a justifica/explica decizia acordării sancțiunii dacă această justificare este solicitată de către: elev, părinte/tutore, diriginte, conducerea colegiului, Consiliul profesorilor clasei, Consiliul profesoral.

Art. 41 Elevii care obţin rezultate foarte bune şi se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele **RECOMPENSE:**
Elevii care obţin rezultate remarcabile la învăţătură şi se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a. evidenţierea în faţa colegilor de clasă
b. evidenţierea de către director în faţa colegilor de şcoală şi a Consiliului profesoral
c. comunicarea verbală sau scrisă adresată părinţilor cu menţionarea faptelor deosebite pentru care copiii lor sunt evidenţiaţi
d. menţionarea rezultatelor deosebite obţinute de către elevii colegiului în presa locală, la posturile locale de radio şi TV, la postul de radio al Colegiului (Unirea ProFm School)
e. primirea de burse de merit, de studiu, de boală sau alte recompense materiale acordate de stat, de către agenţii economici, fundaţii, ONG-uri sau diverşi sponsori
f. premii, diplome, medalii, insigne, distincţie specială a Colegiului Naţional „Unirea”
g. premiul de excelenţă al Colegiului „Unirea”
h. recomandarea pentru trimitere cu prioritate în excursii sau tabere cu profil în ţară şi străinăt ate La sfârşitul anului şcolar se vor acorda elevilor merituoşi următoarele categorii de premii:

A. Premiul de Excelenţă în educație – se acordă elevilor care au obţinut rezultate deosebite (premii sau menţiuni) la olimpiade şcolare, sesiuni de referate, cercetare ştiinţifică etc – faza naţională sau internaţională. Premiul de Excelență, secțiunea academic se acordă elevilor care au obținut media 10 și rezultate deosebite în activitatea extracurriculară. Premiul de Excelenţă al Colegiului (secţiunea

CULTURAL-ARTISTIC) – se acordă elevilor care au obţinut rezultate deosebite (premii sau menţiuni) la concursuri de profil – faza naţională sau internaţională; Premiul de Excelenţă al Colegiului (secţiunea SPORTIV)– se acordă elevilor care au obţinut rezultate deosebite (premii sau menţiuni) la concursuri de profil – faza naţională sau internaţională; Premiile se acordă în baza unei expuneri de motive făcută de directorul şcolii, fundamentată pe referinţe date de profesori, cu aprobarea Consiliului de Administraţie al Colegiului.

Notă. Nu se acordă Premiul de Excelenţă elevilor care îndeplinesc condiţiile menţionate mai sus, dar au nota scăzută la purtare.

B. Pentru rezultate deosebite la învăţătură şi purtare, la ciclurile gimnazial şi liceal se vor acorda: a. Premiul I – unui singur elev cu media generală cel puţin 9,50 şi 10 la purtare
   b. Premiul II – unui singur elev cu media generală cel puţin 9,00 şi 10 la purtare
   c. Premiul III – unui singur elev cu media generală cel puţin 9,00 şi 10 la purtare
   d. Menţiuni – până la media 9,00 şi 10 la purtare
   e. Premii speciale pentru rezultate remarcabile obţinute la olimpiade, sesiuni de referate, cercuri de elevi, cercetare ştiinţifică, concursuri sportive, etc.

Art. 42 Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora. **Sancţiunile care se pot aplica elevilor**, sunt stabilite de către conducerea colegiului şi sunt următoarele:

I – avertisment verbal
II – avertisment scris
III – ultimul avertisment – ***la 20 absenţe nemotivate la discipline diferite sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină pe an şcolar***
IV – exmatriculare – cu drept de reînscriere în anul următor în aceeaşi unitate şcolară sau alta
*Exmatricularea se face în situaţia în care elevul a acumulat 40 de absenţe nemotivate, la 30% din totalul la o singură disciplină cumulat pe an şcolar sau în cazul altor abateri foarte grave
Aceste sancţiuni vor fi însoţite, la propunerea dirigintelui sau/şi a Comisiei de disciplină şi a Consiliului profesoral şi de:

a. retragerea temporară a bursei
b. scăderea notei la purtare pentru absenţe nemotivate şi alte abateri de la disciplina şcolară după cum urmează:
   - pentru 10 absenţe nemotivate sau 10% din numărul de ore pe semestru la o disciplină şcolară
   - dacă întreaga clasă chiuleşte de la ore, scăderea notei la purtare se aplică la a treia abatere de acest gen tuturor elevilor care sunt absenţi nemotivaţi în ziua respectivă
   - elevii care au fost surprinşi copiind sau încercând să copieze în timpul tezelor sau altor lucrări scrise sunt notaţi cu nota 1 (unu), iar în cazul repetării abaterii, acesta se sancţionează, la propunerea dirigintelui şi cu scăderea notei la purtare cu un punct
   - scăderea notei la purtare însoţeşte sancţiunile II - IV
c. eliminarea din şcoală pe o perioadă de 3-5 zile
d. pierderea definitivă a bursei
e. mutarea disciplinară la altă unitate şcolară

Art. 43 (1) Sancţiunile de la Art.41. punctul IV nu se aplică în învăţământul obligatoriu, iar în cazul sancţiunii da la punctul „c", activitatea de la clasă va fi substituită cu un alt gen de activitate, în cadrul şcolii: recondiţionare de material didactic, întreţinerea cabinetelor, laboratoarelor, a bazei sportive din liceu – sub supravegherea unui cadru didactic, pe toată durata programului şcolii (în pauze).
(2) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancţiune menţionată la Art.41 dă dovadă de un comportament ireproşabil pe o perioadă de cel puţin 8 săptămâni de şcoală până la încheierea semestrului sau anului şcolar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancţiunii, se poate anula.
(3)Este obligatorie înştiinţarea părinţilor elevilor propuşi pentru sancţionare înainte de întrunirea şedinţei în care se decide acordarea sancţiunii.
(4) Elevii vinovaţi de deteriorarea bunurilor şcolii vor plăti toate lucrările necesare reparaţiilor; dacă vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea devine colectivă (a clasei).
(5) Contestaţiile privind sancţiunile se vor adresa Consiliului de Administraţie în termen de 5 zile de la aplicarea sancţiunii. Răspunsul la contestaţie se va da în termen de 30 de zile; dacă ea se menţine, contestaţia va fi adresată pe cale ierarhică instituţiilor supraordonate şcolii.
(6).

a. Oricare dintre aceste încălcări ale ROI se consideră abatere disciplinară şi atrage după sine sancţiunile prevăzute de prezentul regulament.

b. În urma verificărilor modului în care este purtată vestimentaţia şcolară, elevii sunt consemnaţi în *Registrul de monitorizare uniforme*. La 5 (cinci) astfel de consemnări se scade un punct la purtare.

c. Elevii care sunt găsiţi fumând în incinta şcolii vor efectua muncă în folosul comunităţii şcolare, sub supravegherea profesorului de serviciu. La a doua abatere de acest fel, se adaugă şi scăderea cu un punct a notei la purtare.

d. Încălcarea prevederilor de la art. 39 va fi dezbătută în Consiliul Profesoral şi în Comisia de Disciplină care vor stabili sancţiunea în funcţie de gravitatea faptei

e. Pentru elevii navetişti nu se consemnează absenţa pentru întârzierea la prima ora (8-9).

Art. 44
(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă** se aplică prin anunţarea, în scris, a sancţiunii, de către diriginte şi director părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.
(2) Sancţiunea se consemnează în registrul de evidenţă a elevilor, în catalogul clasei şi în registrul matricol.
(3) Sancţiunea se consemnează în raportul consiliului profesorilor clasei, la sfârşitul semestrului sau al anului şcolar.
(4) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare la 6.

Art. 45 (1) **Preavizul de exmatriculare** se întocmeşte, în scris, de diriginte şi director, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an şcolar şi se înmânează părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.
(2) Sancţiunea se aplică elevilor din sistemul de învăţământ liceal, cu excepţia elevilor din învăţământul obligatoriu.
(3) Sancţiunea se consemnează în registrul de evidenţă a elevilor şi în catalogul clasei şi se menţionează în raportul consiliului profesorilor clasei la sfârşit de semestru sau de an şcolar.

(4) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

Art.46 (1) **Exmatricularea** constă în eliminarea, până la sfârşitul anului şcolar, a elevului din unitatea de învăţământ în care acesta a fost înscris, în condiţiile aplicării celorlalte sancţiuni conform regulamentului intern.
(2) Exmatricularea poate fi:
a) exmatriculare cu drept de reînscriere, în anul următor, în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu;
(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul următor, în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu, se aplică elevilor din învăţământul secundar superior, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al colegiului.
(2) Sancţiunea se aplică şi pentru un număr de cel puţin 40 de absenţe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puţin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an şcolar.
(3) Sancţiunea se aprobă, în consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, prin consultarea directorului. Dacă motivul sancţionării îl reprezintă absenţele nejustificate, aprobarea este condiţionată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare.
(4) Sancţiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenţă a elevilor şi în registrul matricol.
(5) Sancţiunea se comunică părintelui/tutorelui legal şi elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.
(6) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare sub 6(şase).
b) exmatriculare fără drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ;
(1) Exmatricularea fără drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ se aplică elevilor din învăţământul secundar superior pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
(2) Aplicarea sancţiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.
(3) Sancţiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenţă a elevilor şi în registrul matricol.
(4) Sancţiunea se comunică părintelui/tutorelui legal şi elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.
(5) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare sub 6 (şase)
c) exmatriculare din toate unităţile de învăţământ, fără drept de reînscriere, pentru o perioadă de timp.
(1) Exmatricularea din toate unităţile de învăţământ, fără drept de reînscriere pentru o perioadă de timp, se aplică elevilor din învăţământul secundar superior, pentru abateri deosebit de grave.
(2) Aplicarea sancţiunii şi stabilirea duratei se fac de către MECI, la propunerea motivată a consiliului profesoral.
(3) Sancţiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenţă al elevilor şi în registrul matricol.
(4) Sancţiunea se comunică, de către MEN, în scris, sub semnătură, părintelui/tutorelui legal şi elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
(5) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare sub 6 (şase).

Art. 47 În cazurile de abateri grave de la disciplina şcolară (bătăi, injurii, loviri, pătarea imaginii şcolii), fapte de natură penală se poate trece direct la exmatriculare, cu aprobarea Consiliului profesoral şi informarea Consiliului reprezentativ al părinţilor, precum şi a

Consiliului elevilor.

Art. 48 Contestaţiile împotriva sancţiunilor prevăzute la **Art. 46** se adresează în scris Consiliului de Administraţie al Unităţii de Învăţământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancţiunii. Contestaţiile se soluţionează în termen de 30 zile de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ.

Art. 49 Absenţe

a) În cazul întârzierilor repetate, consemnate în catalog, la o anumită materie, dirigintele va motiva două, iar a treia va fi marcată ca şi oră nemotivată.
b) Sancţiunile pentru absenţe sunt următoarele:

Număr de absenţe nemotiva semestru	Nota la purtare	Sancţiuni
7 absenţe	-	Mustrare în faţa clasei.
10 absenţe sau 10% din totalul orelor la o disciplină	9	Mustrare scrisă.
20 absenţe sau 20% din totalul orelor la o disciplină	8	Preaviz de exmatriculare
30 absenţe sau 30% din totalul orelor la o disciplină	7	Mustrare în faţa Consiliului Profesoral
40 absenţe sau 40% din totalul orelor la o disciplină	6	Exmatriculare cu drept de reînscriere în anul următor în aceeaşi unitate şcolară..

c) Fiecare sancţiune va fi anunţată în scris părinţilor de către diriginţi, cu adresa înregistrată la secretariatul şcolii.
d) La aceste sancţiuni se adaugă scăderea notei la purtare decisă după caz de consiliul
profesoral
.
e) Absenţele care atrag scăderea notei la purtare sub 7 se discută şi se sancţionează prin decizia consiliului profesoral. Media anuală la purtare sub şase, duce la repetarea anului şcolar.

Art. 50 a) Pentru elevii sportivi de performanţă, care participă la acţiuni la nivel judeţean naţional, internaţional, organizate în timpul semestrelor şcolare, directorul colegiului poate aproba motivarea absenţelor, cu condiţia îndeplinirii de aceştia a obligaţiilor şcolare.
b) Elevii calificaţi la faza judeţeană şi naţională ale olimpiadelor şcolare şi concursurilor, în vederea pregătirii intensive, pot fi scutiţi de frecvenţă cu acordul profesorilor clasei şi al direcţiunii în conformitate cu un program aprobat. Aceştia au însă obligaţia de a recupera individual materia pierdută. Astfel, pentru fazele judeţene, elevii pot fi scutiţi de frecvenţă pentru 2 zile, iar pentru fazele naţionale, pentru 5 zile.
c) Elevii de la articolele anterioare nu vor fi examinaţi scris sau oral în prima săptămână de la revenirea la cursuri.

Art. 51 Motivarea absenţelor:

a) Motivarea absenţelor se face cu adeverinţă medicală emisă de cabinetul şcolar, medicul de familie sau de medici specializaţi cu anunţarea şi înregistrarea cazurilor în registrul cabinetului medical şcolar şi marcate cu ştampila cabinetului din cadrul şcolii. Anunţarea cabinetului medical al şcolii se face în prima zi în care elevul începe să

absenteze.
b) Termenul de prezentare a adeverinţei este de 5 zile lucrătoare de la revenirea elevilor la şcoală - elevii de liceu pot preda personal adeverinţele. În cazul elevilor de la nivel primar şi gimnazial, părintele/tutorele are obligaţia de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absenţele copilului lor. Elevii scutiţi la disciplina educaţie fizică, sunt obligaţi să fie prezenţi la orele respective, timp în care vor face exerciţii fizice adecvate. Scutirea trebuie prezentată obligatoriu la începutul anului şcolar, sau - după caz - la începerea stării maladive. Profesorul de educaţie fizică va hotărî tipul de exerciţii fizice medicale pe care elevul scutit le va executa, ţinând cont de scutirea medicală.
c) Motivarea absenţelor se poate efectua şi pe baza cererii părinţilor pentru situaţii familiale deosebite, cu viza direcţiunii, fără a depăşi 5 zile lucrătoare /an.
d) Pentru a fi considerate valabile adeverinţele medicale trebuie să conţină în mod vizibil numele şi parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, diagnosticul. Chiar în situaţiile mai sus prezentate motivarea absenţelor se face după consultarea părinţilor. În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule iar elevul în cauză este sancţionat cu scăderea notei la purtare.

Art. 52 Elevii care fumează în spaţii aparţinând Colegiului Naţional „Unirea” se sancţionează după cum urmează:
a) la prima abatere – **avertisment scris;**
b) la a doua abatere –**scăderea notei la purtare cu un punct;**
c) la a treia abatere – **eliminare pe durata a trei zile;**
d) la a patra abatere – **exmatriculare** dacă elevul este în ciclul superior al liceului sau **mutare disciplinară *definitivă în altă şcoală*** dacă elevul este în ciclul inferior al liceului.
Se sancţionează, conform legii, cu 50-100 RON fumatul în perimetrul şcolii (incintă, curte, trotuare alăturate), în urma aprobării Consiliului reprezentativ al părinţilor; această sancţiune poate fi înlocuită cu activitate în folosul şcolii.

Art. 53 Elevii vinovaţi de deteriorarea bunurilor liceului plătesc toate lucrările necesare reparaţilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate; dacă vinovatul nu e descoperit, răspunderea materială revine clasei/claselor.

Cap. VII
Baza materială a şcolii

Art. 54 Baza materială a şcolii se compune din:
a) Terenuri şi clădiri aflate în administrarea Consiliului de administraţie al şcolii;
b) Bunuri materiale, exclusiv terenuri şi clădiri, aparţinând Colegiului Naţional „Unirea”, conform registrului de inventar al şcolii.

Art. 55 a) Sarcina gestionării bazei materiale a şcolii revine administratorului şcolii;
b) Profesorii, laboranţii şi şefii de sectoare funcţionale preiau de la administrator, în subinventar, bunurile materiale din spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea şi răspund de acestea, inclusiv material.

Art. 56 Personalul şcolii este răspunzător de starea oricărui obiect de inventar pe care îl preia pentru utilizare. Eventualele distrugeri, deteriorări, sau orice alte daune provocate bunurilor şcolii se impută persoanelor vinovate.

Art. 57

Cap. VIII
Atribuţiile profesorului de serviciu

- program de activitate: orele 7^{45} – 15^{00};
- verifică ţinuta elevilor la intrarea în şcoală, carnetul de elev;
- deschide şi verifică existenţa cataloagelor la începerea cursurilor;
- coordonează activitatea elevilor de serviciu pe şcoală.
- semnalează absenţa profesorilor la direcţiune.
- este prezent în timpul pauzelor în zonele de care răspunde şi consemnează în registru deteriorările, stricăciunile sau abaterile disciplinare constatate;
- ia măsuri de aplanare a abaterilor de la disciplina şcolară ivite pe parcursul serviciului;
- verifică modul în care sunt folosite grupurile sanitare şi notează elevii care nu respectă regulamentul intern;
- la terminarea programului, verifică existenţa tuturor cataloagelor;
- face consemnări zilnice în registrul de procese verbale.

Cap. IX
Atribuţiile clasei de serviciu pe şcoală

Art. 58

- Serviciul pe şcoală se face săptămânal de fiecare clasă, conform planificării stabilite de conducerea şcolii.
- Activitatea este coordonată de dirigintele clasei şi verificată de profesorul de serviciu.
- Clasa de serviciu va fi repartizată astfel: 4 elevi pe nivele la căile de acces spre scara principală, interzicând circulaţia elevilor în această zonă, un elev la poartă şi unul la sala profesorală.
- Elevii care fac serviciul pe şcoală au datoria să aducă la cunoştinţa dirigintelui sau a profesorului de serviciu orice abatere disciplinară care are loc în zona lui de supraveghere.

Cap. X
Cerinţe la orele de educaţie fizică

Art. 59

- Elevii au obligaţia de a se prezenta la ora de educaţie fizică cu echipament sportiv adecvat: încălţăminte de sport, încălţăminte cu talpă albă, ciorapi albi, şort de culoare închisă, tricou alb, trening.
- Participarea la oră este obligatorie şi pentru elevii scutiţi medical pentru a li se putea încheia situaţia şcolară. Elevii scutiţi medical sunt obligaţi să prezinte în timp util adeverinţa medicală.
- La începutul anului şcolar, elevii trebuie să prezinte în termen de 14 zile, după caz, adeverinţă medicală de la medicul de familie sau de specialitate vizată de medicul şcolii: „apt pentru educaţie fizică”, respectiv scutit medical parţial sau total.
- Materialele sportive, mijloacele fixe şi toate instalaţiile existente pe teren sau în sala de sport vor fi folosite numai în prezenţa profesorului de educaţie fizică în timpul programului şcolar.
- Elevii nu vor păstra în incinta şcolii echipamentul sportiv, în zilele în care nu au în orar educaţie fizică.
- Elevii nu au voie să intre în sala de sport în timpul pauzei.
- Motivările sportivilor de performanţă se vizează de către Consiliul de Administraţie al şcolii.
- Elevii au obligaţia să respecte regulamentul de protecţie a muncii care se prelucrează si se semnează în prima săptămână de şcoală.
- Elevii au obligaţia de a respecta regulile de igienă pentru a nu crea disconfort colegilor şi

profesorilor.
- Elevii care nu prezintă adeverinţele medicale, eliberate de medicul specialist, medicul de familie, asistent medical al şcolii sau părinţi, vor fi consemnaţi în catalogul profesorului iar la a treia oră i se va trece absenţă în catalog.
- Elevii care se prezintă la orele de educaţie fizică fără echipament adecvat se consemnează cu un punct negru în tabelul de la începutul catalogului.
- Elevii vor fi notaţi la sfârşitul semestrului cu o notă de la 4 la 10, care oglindeşte participarea activă si conştientă la lecţii pe baza consemnărilor din catalogul profesorului.
- Se interzice elevilor intrarea în sala de sport cu mâncare sau lichide.
- Se interzice elevilor scutiţi folosirea telefoanelor mobile, aparatelor de fotografiat etc. în timpul orelor de educaţie fizică.
- La trei ore/activități fără echipamentul corespunzator la ora de sport profesorul întocmește un referat ce se adresează dirigintelui și se scade un punct la purtare
- Elevii neîncheiați pe parcursul unui semestru la Ed. fizică și sport au obligația să recupereze orele neefectuate urmând a fi depunctați pentru absenteism și pentru neprezentarea în echipamentul adecvat.

Cap. XI
Cerinţe la orele de informatică-laborator

Art. 60

- Elevii intră în laboratorul de informatică numai în prezenţa profesorului sau a laborantului..
- În incinta laboratoarelor elevii nu intră cu mâncare sau lichide.
- Profesorii şi elevii respectă pauzele dintre orele de specialitate.
- La începutul orei, elevii vor anunţa profesorul dacă au găsit murdărie în sau pe banca la care au fost repartizaţi. La ieşirea din laborator se aranjează scaunele, se adună eventuala murdărie de pe mese şi de sub mese.
- Nu se instalează programe fără acordul profesorului.
- Nu se vor folosi CD-uri, dischete, memorii flash fără acordul profesorului.
- În laboratorul de informatică este interzisă deplasarea elevilor de la un calculator la altul sau schimbarea locului stabilit de profesor, fără aprobarea acestuia. Orice defectare a calculatorului sau a perifericelor, a sistemului de operare sau a aplicaţiilor care rulează pe sisteme, din vina elevilor, cu bună ştiinţă sau din neglijenţă, va fi imputată acestora, la valoarea taxei percepute de service-urile de calculatoare.
- Elevii nu vor umbla sub niciun motiv la instalaţia electrică din laborator, de asemenea nu vor introduce obiecte în interiorul unităţii centrale sau în carcasa monitorului.
- La constatarea unei funcţionări anormale a unui calculator sau a unei aplicaţii instalate pe acesta, elevii nu vor interveni încercând să remedieze defecţiunea, ci vor anunţa profesorul.

Cap. XII
Biblioteca şcolii

Art. 61

1. Biblioteca şcolară este la dispoziţia tuturor cadrelor didactice, a angajaţilor şi a elevilor colegiului. La încetarea contractului de munca/la terminarea perioadei de şcolarizare profesorilor şi elevilor nu li se vor elibera actele decât pe baza unei note de lichidare eliberate de bibliotecă.
2. Biblioteca pune la dispoziţia cititorilor cărţi din diverse domenii ale cunoaşterii.
3. În fiecare an, până la data de 30 mai cititorii îşi vor clarifica situaţia împrumuturilor (vor fi restituite toate cărţile).
4. Nu se împrumută cărţi în perioada vacanţelor de vară.
5. Cititorul poate împrumuta acasă maximum 3 volume.
6. Termenul de împrumut este de 14 zile.
7. Nu se pot împrumuta alte cărţi decât după restituirea celor luate anterior
8. În cazul în care cititorul nu se poate încadra în termen poate solicita bibliotecarului prelungirea acestuia (doar o singura dată).
9. Nu este permisă împrumutarea cărţilor între cititori.
10. Cărţile împrumutate din fondul bibliotecii se păstrează cu grija.
11. Dicţionarele, enciclopediile, lucrările de referinţă şi volumele într-un singur exemplar nu se împrumută, ele putând fi studiate la sala de lectura.
12. În timpul pauzelor nu vor intra în bibliotecă mai mult de 4 persoane (restul elevilor vor aştepta, la rând, pe hol).
13. Cititorilor care nu au returnat cărţile la sfârşitul anului nu li se va încheia situaţia la purtare decât după ce şi-au achitat datoriile faţă de bibliotecă.

Cap. XIII
Părinţii

Art. 62

Colaborarea părinţilor cu colegiul, armonizarea opţiunilor acestora cu oferta educaţională, realizarea scopurilor finale pe care şi le propun aceştia sunt obiective majore ale activităţii educaţionale. Părinţii/tutorii legali au obligaţia ca cel puţin o dată pe lună să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaşte evoluţia copilului lor.

Art. 63

a) Comitetul de părinţi al fiecărei clase şi Asociaţia de Părinţi a Colegiului Naţional „Unirea” îşi vor desfăşura acţiunile conform prevederilor OMENCS nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat şi a hotărârilor proprii. Hotărârile Asociaţiei de părinţi a Colegiului Naţional „Unirea” vor fi aduse la cunoştinţa tuturor cadrelor didactice şi elevilor şi devin obligatorii pe toată durata anului şcolar. Asociaţia de Părinţi gestionează resursele proprii.

b) Preşedintele Asociaţiei de părinţi este membru al Consiliului de administraţie şi participă la şedinţe cu drept de vot.

c) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează reprezentanţi în Consiliul de administraţie.

Cap. XIV
Personalul didactic auxiliar şi nedidactic

Art. 64 Personalul didactic auxiliar şi nedidactic va respecta prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar. Sarcinile fiecăruia sunt stabilite prin fişa postului şi devin obligatorii.

Cap. XV
Dispoziţii finale

Art. 65 a) Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa în consiliul profesoral şi în consiliul de administraţie şi îşi produce efectele faţă de salariaţi din momentul încunoştinţării acestora.

b) Obligaţia de informare a salariaţilor cu privire la conţinutul regulamentului intern revine direcţiunii.

c) Regulamentul intern poate fi consultat de orice angajat al colegiului la Bibliotecă.

d) Prezentul regulament se aplică coroborat OMENCS nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat.

Art. 66 Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, modificat şi completat şi Regulamentul intern al Colegiului Naţional „Unirea" vor fi aduse la cunoştinţa elevilor, pe bază de semnătură la prima oră de dirigenţie, dar şi părinţilor la prima şedinţă a comitetului de părinţi al fiecărei clase.

Art. 67 Pentru situaţii neprevăzute în prezentul regulament se vor lua măsuri în baza legilor şi normelor în vigoare.

Art. 68 Prezentul Regulamentul intern se aplică şi în cazul activităţilor extraşcolare organizate de instituţia noastră (vizite, excursii, întruniri, schimburi de experienţă etc.).

Director,
Prof. Stănescu Aurora

NOTĂ: Prezentul Regulament a fost validat în unanimitate în cadrul Consiliului Profesoral din data de 17.09.2018.
Acest regulament va fi afişat la sediul instituţiei şi va fi postat pe site-ul colegiului.
Un exemplar se va depune la biblioteca şcolii.