

Director
Prof. Aonescu Lucia



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	2
II. ORGANIZAREA ȘCOLII	3
III. CURRICULUM	5
IV. RESURSE UMANE	5
PERSONALUL DIDACTIC	5
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	6
ELEVII	7
A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV	7
B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV	7
C) DREPTURILE ELEVILOR	8
D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR	10
E) RECOMPENSELE ELEVILOR	12
F) SANȚIUNI	13
G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE	17
H) TRANSFERUL ELEVILOR	18
I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV	18
V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL	18
VI. ASIGURAREA SIGURANȚEI ELEVILOR ȘI PERSONALULUI	19
VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE	23
VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR	24
IX. DISPOZIȚII FINALE	26
X. ANEXE	27

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești, în conformitate cu *Constituția României, Legea Învățământului-Legea1/2011, Statutul Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat 2016, Statutul elevului* și cu actele normative elaborate de MEN și alte ministere.

(1) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.2 Organizarea și funcționarea Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J.Prahova.

Art.3 Învățământul în Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești se organizează și se desfășoară în limba română.

Art.4 Se interzice crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios și a oricărei forme de activitate care încalcă normele generale de moralitate, care primejduiesc sănătatea fizică și/sau morală a elevilor.

Art.5 Religia este considerată disciplină ce face parte integrantă din trunchiul comun.

Art.6 Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic rezultă din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic, Codului muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul Individual de muncă și fișa individuală a postului.

Art.7 Organizarea programului școlar

Structura anului școlar se stabilește prin ordinul MEN. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(1) În situații obiective, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(2) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unității de învățământ – la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea MEN;

c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației.

d) În situații obiective, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar, stabilite de Consiliul de Administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor. (Art.9 ROFUIP 2016)

(4). Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a școlii, stabilite de Comisia pentru curriculum și aprobate de Consiliul Profesorat.

(a) În perioada vacanțelor școlare, unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pot organiza, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii, în baza hotărârii consiliului de administrație al fiecăreia, care aprobă și costurile de hrană, cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile pentru tot personalul unității.

(b) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (4), părinții și unitatea de învățământ încheie act adițional la contractul educațional prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul Regulament. (Art. 10 ROFUIP 2016)

Art.9 Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești aparține patrimoniului Consiliului Local Ploiești, care asigură finanțarea cheltuielilor și materialelor de întreținere.

II.ORGANIZAREA ȘCOLII

Art.10 Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești este o instituție de învățământ de stat. Acesta este subordonat la nivel central de MEN, iar la nivel județean și local de ISJ Prahova și organismele teritoriale ale statului.

Art.11 Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea și educarea elevilor în vederea integrării lor în viața socială. Pe nivele de învățământ organizarea și funcționarea Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J.Prahova.

Art.12 Numele acestei unități de învățământ este Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești în conformitate cu Ordinul MEN din 3530/25.03.2009.

Art.13

(1). Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești funcționează cu următoarele forme de învățământ, filiere, profiluri și specializări:

- Învățământ primar cls. CP-IV (17 clase)
- Învățământ secundar inferior cls. V-VIII (12 clase)
- Învățământul secundar superior – cls IX-XII (21 clase) din care
 - Filiera vocațională – profil pedagogic - IX P₁, IX P₂
 - X P₁, XP₂
 - XI P₁, XI P₂
 - XII P
 - Filiera teoretică – specializarea filologie bilingv spaniolă-engleză- IX SE, X SE
 - specializarea filologie bilingv spaniolă - XI S
 - specializarea filologie bilingv germană-engleză XII GE
 - specializarea filologie bilingv germană-franceză XI GF XII SF
 - specializarea filologie bilingv spaniolă-franceză XII SF
 - Filiera teoretică - specializarea matematică informatică - XI MI, XIIMI₁, XII MI₂
 - specializarea matematică informatică bilingv engleză - IX MIE , X MIE
 - specializarea matematică informatică bilingv germană-franceză- X MIGF
 - specializarea matematică informatică bilingv germană-engleză: XI MIEG
 - specializarea științele naturii: IX SN

(2). Filiera, profilul, specializarea claselor liceale vor fi stabilite anual prin programele organismelor de conducere ale liceului și prin aprobările ISJ Prahova privind planul de școlarizare.

(3). La liceu clasele se constituie la începutul primului an de studiu pe filiere, în urma examenului de admitere a cărui metodologie este aprobată de MEN.

(4). La învățământul secundar inferior clasele se constituie la începutul primului an de studiu în funcție de opțiunea elevilor și a părinților. Pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective, se organizează testări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(5). Elevii, care anterior admiterii în clasa a V-a la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de aptitudini și cunoștințe la limba modernă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectivă probă.

(6). Înscrierea la clasa pregătitoare se aprobă de o comisie desemnată de Consiliul de Administrație, condus de directorul școlii.

Art.14 Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești funcționează cu internat și cantină pentru elevi, iar în cazuri speciale pot beneficia de cazare în cămin și de servirea mesei la cantină și cadrele didactice ale Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești plătind contravaloarea (conform hotărârii CA).

Art.15 Activitatea de învățământ și practică pedagogică se desfășoară în săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, teren de sport, bibliotecă și sală de lectură.

Art.16 În sălile cu regim de cabinet/laborator elevii nu au acces în timpul pauzelor fără supravegherea profesorului de specialitate sau a laborantului. Toate sălile de curs și cabinetele vor fi preluate la începutul anului școlar de către diriginții/învățătorii claselor pe bază de Proces Verbal de primire – predare. Orice deteriorare sau distrugere a bazei materiale va fi suportată de către făptaș sau colectivul clasei.

Art.17 Procesul de învățământ se desfășoară conform orarului în două schimburi:

- Învățământ primar 7:20/8:20-11:10/12:10/

- Învățământ gimnazial: - dimineață 7:20-13:20 VII G, VII E, VIII A, B, E, G

- după amiază 12:30-19:20 V E₁, V E₂, VI A, VI E, VII A,

- Învățământ liceal - dimineață 7:20-13:20 Clasele a XII-a

- după amiază 13:30-19:20 Clasele IX, X, XI

Art. 18

(1) Școala este condusă de Consiliul de Administrație, format din 13 membri, în conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. CA funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar (anexă 1-OMEN 4619 din 22 sept. 2014, ROFUIP 2016, Titlul III, Managementul unităților de învățământ, Capitolul 2 - Consiliul de administrație, art.18-19);

(2) Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul Profesoral. Acesta funcționează conform articolelor 57-59 din ROFUIP 2016(Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice Capitolul 1, Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ Secțiunea 1 - Consiliul Profesoral);

Art.19 Relațiile de colaborare și subordonare în școală sunt cele din organigramă (vezi Anexa 4).

Art.20 La nivelul școlii funcționează catedre și comisii cu caracter permanent, temporar sau ocazional în conformitate cu art.65-66 din ROFUIP 2016, Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice și art. 79-80 Capitolul 3 - Comisiile din unitățile de învățământ Secțiunea 1(vezi Anexa 2). Acestor comisii li se adaugă următoarele atribuții conform **art.24 din O.M.nr. 3027/08.01.2018**

a) stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național ,selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației Naționale adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor ,în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;schema procedurii de utilizare a auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ este prevăzută în **Anexa nr 5** la prezentul regulament.

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național.

Art.21 Responsabilii comisiilor și atribuțiile acestora sunt prezentate în art 67 din ROFUIP 2016, Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice.

Art.22 Fiecare clasă va fi condusă de un învățător/diriginte, precum și de Consiliul clasei care funcționează conform articolelor 72-78 din ROFUIP 2016 Capitolul 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, Secțiunea 2, Profesorul diriginte și ROFUIP 2016, Titlul V, Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice Capitolul 1- Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ Secțiunea 2, Consiliul clasei, art. 60-64)

Art. 23 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ(conform ROFUIP 2016, Cap. 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ Secțiunea 1, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, art. 68-71)

III.CURRICULUM

Art. 24 Schema proprie a școlii va fi constituită pe baza planurilor cadru elaborate de MEN, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 25 Numărul de ore pentru disciplinele opționale este stabilit în Consiliul profesoral, la propunerea comisiei de curriculum, în funcție de utilizarea eficientă a resurselor materiale și umane existente, interesul claselor, cerințele părinților și pregătirii personalului didactic, fără a depăși numărul maxim de ore indicat în planul cadru.

Art. 26 Oferta CDS se elaborează de Comisia pentru Curriculum, se avizează de CP și se aprobă de CA. După aprobarea disciplinelor din CDS, în baza opțiunii scrise a elevilor și părinților, și raportând la resursele existente (materiale și de personal), aceste discipline opționale devin obligatorii pentru elevi și profesori în anul școlar respectiv.

IV. RESURSE UMANE

Art. 27 Dobândirea calității de angajat al acestei școli implică asumarea tuturor responsabilităților prevăzute în fișa postului, precum și beneficierea de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art. 28 Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu legislația în vigoare și conform normelor specifice fiecărei categorii de personal prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal. Consiliul de Administrație poate introduce criterii de selecție suplimentare de angajare (pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic) dacă aceștia aduc un spor de eficiență activității consemnate în fișa postului.

A) PERSONALUL DIDACTIC

Art.29 Conform art. 43 din Statutul personalului didactic, norma didactică este de 18 ore/săptămână, iar timpul săptămânal de lucru este de 40 ore/săpt. Pentru monitorizarea activității, fiecare cadru didactic va deține un portofoliu care va conține:

- Cataloagele claselor din încadrare, din care va reieși evaluarea sumativă;
- Notițe de la activitățile Consiliului Profesoral, ședințele de catedră, ședințele cu părinții și alte activități
- Schițele și planurile pentru proiectarea didactică
- Observații cu privire la elevii clasei la care este diriginte;
- Sarcinile din fișa individuală a postului

Art.30 Prezența la ore este obligatorie. Durata orei este de 50 min.: orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și diminuarea corespunzătoare a retribuției. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii și cu respectarea Contractului Colectiv de Muncă . Fiecare cadru didactic are obligația de a anunța înainte cu o zi sau în dimineața zilei respective absența de la activitate -telefonic- la secretariatul școlii /director/director adjunct, în caz contrar neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare.

Art.31 Atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau alte sancțiuni.

Art.32 Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu, sunt cele prevăzute în Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(1) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 –Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.(conform ROFUIP 2016,Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ, art. 56).

Art.33 Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau reprezentanți legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

(1) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din

unitate.

(2) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.34 Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală. Numărul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (normă didactică/plată cu ora).

Art. 35 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.(art 48 ROFUIP 2016)

Art. 36. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile. Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(1) Evaluarea personalului didactic se realizează la sfârșitul anului școlar, conform calendarului, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/ nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice. (Conform ROFUIP 2016, Capitolul 4 - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ, art.53-54).

B) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 37

(1) Serviciile secretariat, contabilitate și laborant, bibliotecar își desfășoară activitatea după următorul program:

Secretariat	Contabilitate	Laborant	Magaziner	Bibliotecar
7:00-20:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00

Personalul de îngrijire lucrează în schimburi după următorul program (prin rotație):

- Administrator – 7:30-15:30

- Îngrijitoare - 7:00-15:15/13:00-21:15

- Paznicul – 6:00-14:15/14:00-22:15(5 zile pe săptămâna, prin rotație) sau 12h cu 24 h libere.

(2) Bibliotecara, laboranta și pedagogele vor susține prin activitatea lor optimizarea procesului instructiv-educational. Programele de activitate ale personalului auxiliar se desfășoară numai la recomandarea și acordul celor cărora le sunt subordonați:

- Bibliotecarul se subordonează directorului /director adjunct;

- Laborantul se subordonează prof. de biologie, fizică, chimie și directorului/director adjunct;

- Pedagogele și supraveghetorul de noapte se subordonează directorului adjunct/director.

Art.38 Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul Consiliului de Administrație și/sau conducerii școlii, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în școală. Cererea scrisă se înaintează șefului de compartiment cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

Art. 39 Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă, înaintată șefului de compartiment cu 2-3 zile înaintea datei solicitate, cu propunerea șefului de compartiment și cu aprobarea directorului școlii, cu asigurarea suplinirii sau cu reducerea retribuției (conform PO în vigoare). În caz contrar neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare. (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

Art.40 Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării propuse de șeful de compartiment și aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie perturbată activitatea instituției. Planificarea concediilor pentru întreg personalul școlii și evidență invoirilor se țin la conducerea școlii și compartimentul secretariat.

C.ELEVII

A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.41 Beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii (ROFUIP 2016 art.96)

Art.42 Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/susținători legali.(Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Calitatea de elev și ROFUIP 2016 art 97)

Art.43 Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțieri, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile. Metodologia examenului de admitere este aprobată de MEN.(Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Calitatea de elev)

B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.44 Dobândirea calității de elev al Colegiul Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și cele specifice acestei școli.

Art.45 Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii.

(1) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. (ROFUIP 2016 Art. 101, alin.2)

Art.46 Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând în catalog, cu cerneală albastră, absența la ora respectivă în mod obligatoriu.

Art.47 Absențele vor fi consemnate de profesori la începutul orei; întârzierile vor fi motivate doar pentru prima oră de curs la care elevul (din motive obiective, cunoscute de profesorul diriginte/învățător - în cazul elevilor navetiști întârziați din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră datorate navei) nu a putut ajunge;

Art.48 Monitorizarea absențelor se efectuează de către învățător/dirigintele clasei (conform art.102 din ROFUIP 2016). Dirigintele clasei are obligația de a lua legătură cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea situațiilor de exmatriculare din cauza absențelor nemotivate sau abandon școlar.

Art.49 Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare din familie sau altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art. 50 Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul/profesorul diriginte al clasei în ziua prezentării actelor justificative (conform art.102 din ROFUIP 2016) pe baza următoarelor documente:

- Adeverință medicală eliberată de medicul școlii;
- Adeverință medicală eliberată de medicul specialist din Policlinică sau spital, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- Cerere scrisă a părinților pentru situații familiale deosebite, vizată de diriginte/învățător și aprobată de directorul școlii.

Art.51 Conform art.103 din ROFUIP 2016:

(1) La cererea scrisă a conducătorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducătorilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art.52 Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă învățătorilor/diriginților în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreagă durată a anului școlar;

(1) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, aprobate în prealabil de directorul unității. (ROFUIP art102/5).

(2) Dirigințele motivează absențele, numai dacă elevul a absentat întreaga zi cu scutire medicală sau cerere de la părinți. Excepții:

a) scutirea medicală pe 1-2 ore dată de medicul școlii;

b) solicitarea de învoire făcută de părinte în scris, avizată de diriginte și aprobată de director (cu cel puțin o zi înainte).

(3) Nerespectarea termenului prevăzut în prezentul articol (7 zile de la reluarea activității de către elevi) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art.53 Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art.54 Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

C) DREPTURILE ELEVILOR

Art. 55 Elevii Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești beneficiază de toate drepturile prevăzute de ROFUIP 2016 și Statutul elevului (Secțiunea a 2-a - Drepturi educaționale) și nicio activitate organizată de școală să nu poată leza demnitatea sau personalitatea elevilor. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

Art. 56 Elevii unității noastre au prioritate în fața altor elevi în asigurarea, la cerere, a cazării în internatul școlii și a servirii mesei în cantina școlii.

Art. 57 Se constituie Consiliul elevilor format din câte 1 reprezentant al fiecărei clase. Consiliul elevilor propune și organizează activitatea instructivă și educativă la cerere și-n interesul elevilor școlii, activități care vor fi monitorizate și îndrumate de către un colectiv de cadre didactice desemnate de Consiliul de Administrație. Consiliul elevilor va desemna un reprezentant în Consiliul de Administrație.

Art. 58 Elevii cu situație materială precară, pot beneficia de masă gratuită la cantină din fondurile Asociației părinților din CNJM (Consiliului reprezentativ al părinților din CNJM).

Art.59 Elevii au acces gratuit sub îndrumarea cadrelor didactice la întreaga bază materială a școlii, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. În zilele libere, elevii școlii pot folosi bază sportivă a școlii numai cu acordul conducerii școlii pe bază de cerere scrisă, însoțiți de un cadru didactic (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.O);

Art. 60

(1) În timpul școlarizării elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.H);

(2) Elevii au dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va emite documentele solicitate, conform legii (Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale Art. 12. Lit.A).;

(3) Elevii au dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale Art.12. Lit.A).

(4) Elevii au dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii (Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale Art. 12. LitC).

(5) Elevii au dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu (Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale Lit.E).

(6) Elevii unității de învățământ primesc gratuit manuale școlare.

(7) Elevii cu rezultate deosebite la învățătură și la concursuri școlare pot beneficia de premii și recompense obținute prin intermediul unor sponsorizări sau donații în limita resurselor disponibile (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.V);

(8) Elevii pot beneficia de burse sau alte ajutoare în conformitate cu ROI în vigoare și de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate - "Bani de liceu" (Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale Art.11, Lit.F).

(9) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.U);

(10) Elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de timp suplimentar de lucru în cazul evaluărilor conform prevederilor legale în vigoare. Elevii au dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii. De asemenea, au acces la materiale informative oferite de site-urile specializate (existența unor link-uri directe de pe site-ul colegiului) (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.J);

(11) Elevii au dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor (Statutul elevului SECȚIUNEA 4 Drepturi sociale art. 7 lit.M);

(12) Elevii au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici; (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.C)

(13) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.(Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.C);

(14) Elevii au dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.I);

(15) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.P);

(16) Elevii au dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.Q);

(17) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.R);

(18) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.S);

(19) Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația acesteia de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii (SECȚIUNEA a 3-a Drepturi de asociere și de exprimare art. 10).

Art. 61 Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.Aa);

Art. 62 Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

Art. 63 Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit. f).

Art. 64 Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă și dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora în catalog (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.K).

D). ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu art.14 din Statutul elevului)

Art. 65 Elevii au obligația de a se prezenta în ținută decentă la orele de curs, pe toată perioada programului, în perimetrul școlii. Elementul de identificare al Colegiului Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești este format din: sacou bleumarin/negru, blugi/pantaloni bleumarin/negri sau fustă bleumarin/neagră, bluză albă, fără înscrisuri. Pentru clasele CP-IV învățătorii și părinții pot stabili și alte elemente de identificare adecvate pentru personalizarea clasei.

Art. 66 Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă atât în școală, cât și în afara școlii, să respecte regulamentele unității de învățământ, regulile de circulație ,regulile de sănătate și securitate în muncă.

Art. 67 Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev/ecusonului cu însemnele C.N.J.M., numai pe la intrarea elevilor, pe căile de acces.

Art. 68 Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie, iar elevii au obligația să-l poarte asupra lor, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 69

(1) Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar.

(2) Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.

(3) Excepțiile de la alin.1 și alin.2 sunt permise numai în cazul calamităților naturale și/sau la decizia conducerii școlii, respectiv în prezența unui părinte.

Art.70

(1) **Este interzis elevilor** (extras din Statutul elevului, Art. 15):

A) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

B) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

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

D) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

E) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

F) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;

G) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Pentru depozitarea telefoanelor mobile se vor confecționa cutii din carton/lemn de către Comitetul de părinți.

Nerespectarea acestei dispoziții este urmată de următoarele sancțiuni: informarea părinților/tutorilor/susținătorilor legali și scăderea notei la purtare.

H) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

I) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

J) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

K) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

L) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

M) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

(2)Elevii nu au voie cu:

- Păr vopsit (fete și băieți) - învățământ primar și gimnazial;
- Părul neprins în coadă (băieți) – învățământ liceal;
- Cercei în urechi (băieți);
- Piercing (nas, sprâncene, etc);
- machiaj excesiv;
- Bijuterii în exces (băieți, fete)
- Fuste scurte;
- Bluze strâmte, scurte, decoltate;
- unghii vopsite -învățământ primar și gimnazial;
- pantaloni tăiați sau cu accesorii (lanțuri, ținte etc.)
- pantaloni scurți (bermude)

(3) Elevii nu au voie:

- Să alerge pe coridor sau în clasă;
- Să se îmbrâncească în clase și pe coridoare;
- Să se dea pe balustrade;
- Să se aplece pe fereastră;
- Să se urce pe pervazul ferestrei;
- Să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea școlii;
- Să arunce apă pe gresie sau în clase și să se joace cu apă (pericol de alunecare);
- Să se joace cu mingea prin clasă, pe coridoare;
- Să arunce resturile alimentare și ambalajele pe lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în grădina și curtea școlii ;
- Să lase în clase sau în incinta școlii laptele și cornul (CP-uri, clasele I-VIII);
- Să deterioreze/sustragă bunurile unității de învățământ sau bunuri ce nu le aparțin (ale altor elevi, cadre didactice etc).

(4) Elevii trebuie:

- Să păstreze curățenia în clase, la punctele sanitare, pe holuri, în laboratoare și în curtea școlii;
- Să coboare cu grijă scările;
- Să folosească punctele sanitare repartizate (fete/băieți);
- Să oprească apa la robinet după utilizare.

E) RECOMPENSELE ELEVILOR (conform art.13din Statutul elevului)

Art. 71.

Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățatură sau alte activități extracurriculare pot primi următoarele recompense:

a)evidențiere în fața colegilor clasei și evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

b)comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c)burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d)alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori;

e)premier, diplome, medalii

f)recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.

g)Unitatea noastră de învățământ acordă următoarele diplome:

- Diplomă de fidelitate: elevilor care au urmat cursurile școlii noastre – clasele I-XII;

- Diplomă de merit: elevului/elevilor care a/au obținut cea mai mare medie generală în învățământul liceal (clasele IX-XII);

- Diploma de excelență: elevului/elevilor care a/au obținut media anuală 10 (gimnaziu,liceu);

- Diploma de onoare: elevului/elevilor participant/ți la olimpiadele și concursurile școlare – faza națională;

- Diploma de apreciere: elevului care obține cea mai mare medie la Examenul de Bacalaureat. Această diplomă va fi decernată în cadrul festivității de deschidere a anului școlar următor.

- Diploma «Șef de promoție» elevului care obține media finală cea mai mare, rezultată din media claselor de liceu. Această diplomă va fi decernată în cadrul festivității de încheiere a anului școlar.

i) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale .

j) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului /profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

k) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

alin. 1) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit hotărârii consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

alin.2) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

l) Elevii pot obține premii dacă:

alin.1) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

alin.2) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

alin.3) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

alin.4) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

alin.5) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

m) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

n) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

F) SANCTIUNI

Art.72 Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora (conform Statutului elevului CAPITOLUL V Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1 Sancționarea elevilor, art.16-25)

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective (Statutul elevului CAPITOLUL V Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1 Sancționarea elevilor, art. 17/1).

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) observația individuală;

b) muștrare scrisă; sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context (Statutul elevului CAPITOLUL V Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1 Sancționarea elevilor, art.16/6).

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/Bani de liceu/bursă profesională;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (Statutul elevului CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1 Sancționarea elevilor, art.16/5).

(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare (Statutul elevului CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1 Sancționarea elevilor, art.16/7).

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. d)-f) nu se pot aplica în învățământul primar.

(6) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 73 Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă. Sancțiunea se aplică de către învățător/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte (art.17/2 din Statutul elevului)

Art.74. (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățător/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de învățător/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unitatii de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(7) Sancțiunea se aplică pentru încălcarea art. 71/1 din prezentul ROI.

Art.75 (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv, diminuarea calificativului în învățământul primar, aprobată de Consiliul Profesoral.

(3) Sancțiunea se aplică pentru absența repetată de la ore.

(4) Nota la purtare se diminuează proporțional cu numărul absențelor, conform prevederilor prezentului Regulament.

Art.76 (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul Profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

(4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

(5) Sancțiunea se aplică pentru abateri grave repetate.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

Art.77

(1) **Preavizul de exmatriculare** se întocmește în scris de către diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de către director și se înmânează sub semnătură, părintelui, tutorelui/susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral.

(5) Pentru elevii claselor V-X, preavizul de exmatriculare va fi înlocuit cu avertisment și scăderea corespunzătoare a notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral.

(6) Pentru absențe nemotivate notele la purtare vor fi scăzute astfel:

• Între 10-19 absențe nemotivate sau 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină - 1 punct

• Între 20-29 absențe nemotivate - 2 puncte

• Între 30-39 absențe nemotivate - 3 puncte

• Între 40-59 absențe nemotivate - 4 puncte

• Între 60-79 de absențe nemotivate - 5 puncte

• Între 80-99 de absențe nemotivate - 6 puncte

• Peste 100 absențe nemotivate - 7 puncte

(7) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct (Statutul elevului CAPITOLUL V, SECȚIUNEA a 4-a - Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs art.27/1)

Art.78

(1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

A) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

B) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ;

C) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp.

D) elevii exmatriculați pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice (Statutul elevului CAPITOLUL V SECȚIUNEA 2 Sancțiuni art.22/3).

(3) Sancțiunea de exmatriculare nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu

Art.79

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament, de ROFUIP, Statutul elevului sau apreciate ca atare de către Consiliul Profesor al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/un singur modul, cumulate pe un an școlar. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare (Statutul elevului CAPITOLUL V SECȚIUNEA Sancțiuni art.23/3).

(3) Sancțiunea se aprobă în Consiliul Profesor, la propunerea consiliului clasei. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesor.

(7) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- depășirea numărului de 40 de absențe nemotivate (clasele a XI-a, a XII-a)
- jigniri aduse cadrelor didactice și alte fapte foarte grave.

Art.80

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesor.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesor, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesor.

(6) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- introducerea de droguri, alcool, etnobotanice, de arme de orice tip în perimetrul școlii;
- consumul de droguri, alcool, etnobotanice și comercializarea acestora ;
- lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ ;
- violență fizică față de cadrele didactice;
- distrugerea de cataloage, foi matricole, diplome, atestate, certificate și alte acte de studii;
- deteriorarea gravă a patrimoniului școlii;
- alte fapte foarte grave.

(7) Pentru elevii claselor V-X abaterile cuprinse la punctul (6) sunt sancționate cu scăderea notei la purtare la 2(doi).

Art.81

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică aceasta sancțiune; în acest sens, directorul unității de învățământ transmite MEN, propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică de către MEN în scris, sub semnătură, părintelui/tutorei legale și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea se aplică pentru fapte a căror gravitate pune în pericol integritatea morală și fizică a elevilor și/sau personalului școlii, derularea normală a actului instructiv-educativ.

Art.82 Elevii care se fac vinovați de sustragerea /deteriorarea/ distrugerea bunurilor unității de învățământ (dotări și manuale școlare) precum și a unor bunuri personale ce nu le aparțin (ale altor elevi, cadre didactice, etc) sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii/susținătorii legali, să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

Art. 83

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea / sustragerea bunurilor unității de învățământ sau a unor bunuri personale ce nu le aparțin (ale altor elevi, cadre didactice etc) se sancționează cu exmatricularea cu drept de reînscrisere în altă unitate școlară (conform Art.80 din prezentul regulament, ROFUIP 2016 și Statutului elevului, Cap. 5, secțiunea Sancțiuni).

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.(Art. 28 din Statutul elevului)

Art.84

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art.73, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, înscris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la MEN, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Toate abaterile grave vor fi trecute în REGISTRUL INCIDENTELOR și vor fi aduse la cunoștință conducerii școlii, dirigintelui/învățătorului, consiliului clasei și părinților elevilor implicați. În registrul incidentelor se specifică încălcarea regulilor de conduită și măsurile care au fost luate față de persoanele implicate (conform PO/01.10.2014 pentru diminuarea fenomenelor de violență/accidentelor din unitățile de învățământ)

(5) În funcție de gravitatea sancțiunii înregistrate se organizează comisii de anchetă, care vor aduce la cunoștință inspectorului de management educațional raportul scris după finalizarea anchetei. Acest raport va fi descărcat și în registrul incidentelor. (conform PO/15.10.2014 pentru diminuarea actelor de încălcare a legislației în unitățile de învățământ).

Art.85 Anularea sancțiunii

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la **Art. 71/lit.a,b,c,g,k,l,m** da dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea (Statutul elevului SECȚIUNEA a 3-a Anularea sancțiunii Art. 26)

G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 86 Evaluarea având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire (conform art. 112-138 din ROFUIP 2016 Capitolul 3 - Evaluarea copiilor/elevilor, Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare).

Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc. nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării conform prevederilor legale.(conform **art.24 din O.M.nr. 3027/08.01.2018**)

Art. 87 Elevii au dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.L). În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. k) din Statutul elevului, elevul sau, după caz, părintele, tutorele/susținătorul legal al elevului, poate acționa (în cf. cu Art.9 din Statutul elevului), astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele/susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnate, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ (SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit.L).

Art.88 Elevii liceelor pedagogice care obțin la purtare, media anuală mai mică de 8,00, nu mai pot continua studiile la aceste profiluri. Acești elevi sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor la alte profiluri (art.126/(2) din ROFUIP 2016).

Art.89 Elevii pot să nu frecventeze orele de religie, caz în care situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Acestor elevi li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație. (ROFUIP 2016 Art. 125)

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite

dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui / tutorelui legal pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

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

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

H) TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 90 Elevii au dreptul de a se transfera de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul în conformitate cu ROFUIP 2016 cap.4 – art.148-160.

Art. 91 Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(1) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă, test de aptitudini și cunoștințe elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

(2) Elevii de clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului elev admis la specializarea la care solicită transferul.

(3) Elevii din clasele a X-a – a XII-a se pot transfera dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasă la care se solicită transferul.

(4) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de stat, în condițiile prezentului regulament.

(5) Transferurile se efectuează în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Transferurile se pot efectua în timpul semestrelor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în mod excepțional pentru situațiile prevăzute de art.125 alin.3 din ROFUIP 2016.

Art. 92 În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera sau specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

Art. 93 În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV

Art. 94 Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

Art. 95 Calitatea de elev încetează în momentul exmatriculării fără drept de reînscrisere sau în cazul retragerii la cerere, a elevului. În acest caz cererea trebuie semnată de părinți sau susținătorul legal, în prezența dirigintelui.

V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL

ART. 96 Colectivele de catedră cu membrii catedrelor de specialitate, vor elabora curriculumul la decizia școlii, vor stabili grupele și numărul disciplinelor opționale din CDS, având în vedere:

- Utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;

- Interesele elevilor;
- Pregătirea personalului didactic;
- Interesele și cererea educativă a comunității locale.

(1) Pentru disciplinele opționale, propuse pentru a face parte din CDS în anul școlar următor, profesorii propunători vor elabora programe ce vor fi discutate în comisiile metodice ale catedrelor, supuse aprobării Comisiei pentru curriculum și apoi prezentate, de către șeful de catedră sau propunător, spre aprobare inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, cel mai târziu până la 1 iunie anul școlar în curs.

(2) Stabilirea grupelor de elevi ce vor urma cursurile unei discipline opționale din cadrul CDS se face pe baza opțiunii scrise a elevilor, astfel încât fiecare elev să aibă în orar cel puțin numărul minim de ore stabilit prin planul cadru de învățământ, dar, în același timp, să se evite formarea de grupe prin cuplarea a două sau mai multe clase.

(3) În cazul în care opțiunile elevilor unei clase sunt extrem de diversificate, neputându-se forma grupe de studiu, dirigintele clasei și consiliul clasei vor asigura consilierea elevilor și părinților acestora pentru reorientarea opțiunilor în funcție de cerințele lor educative, dar și de necesitățile și posibilitățile momentului.

Art.97 Colectivele de catedră vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

Art.98 Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competențe și deprinderi. Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

Art.99 Construirea schemelor orare și orarului se vor face ținând cont de personalitatea pe care dorește să o construiască școala, axându-se pe competențe cognitive, sociale și de execuție.

Art.100 Comisia pentru curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii.

Art.101 Oferta curriculară a școlii, pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în curs.

Art.102 Oferta școlii va fi produsul final al acțiunilor de marketing întreprinse de întregul colectiv de cadre didactice al școlii sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. În acest sens se vor întreprinde următoarele acțiuni:

- a) Realizarea unui studiu de nevoi, având ca obiectiv stabilirea ofertei adecvate nevoilor profesionale și educaționale ale comunității locale prin întâlniri cu elevii claselor a VIII-a și părinții acestora.
- b) Studii de poziționare, care au ca finalitate determinarea exactă a domeniilor în care celelalte licee din localitate au oferta educațională;
- c) Studii de piață prin care se vor identifica nevoile, motivațiile și atitudinile celor interesați de ofertă;
- d) Studii de implementare și dezvoltare a școlii pe bază de caracteristici sociale și culturale, de criterii demografice ale populației vizate (Municipiul Ploiești și comunele învecinate);

Art.103 Promovarea, publicitatea ofertei se va realiza prin: prezentarea în fața părinților și elevilor claselor a IV-a și a VIII-a, târgul ofertelor educaționale, broșura școlii.

VI. ASIGURAREA SIGURANTEI ELEVILOR ȘI PERSONALULUI

Art.104 Situația unității de învățământ

a) Unitatea de învățământ este situată pe str. Nicolae Iorga nr. 7. Vecinii sunt: Fam. Mociorniță (gard despărțitor de plasă metalică) spre Nord, zidul casei și gard zidit spre Sud; partea din spate – str. Cumpătului cu blocuri de locuințe. Unitatea de învățământ este prevăzută cu sistem de monitorizare video.

b) Date referitoare la numărul elevilor: TOTAL - 1505

Învățământ primar: 524 elevi

Învățământ gimnazial: 376 elevi

Învățământ liceal: 605 elevi

c) Date privind siguranța civică în zona unității de învățământ:

(1) Școala are 2 porți (P1, P2). Paza este asigurată de cei 4 paznici ai școlii.

(2) Poarta P1 (spre str. Nicolae Iorga) este de acces pentru elevi, profesori, părinți, personalul școlii și persoane străine; intrarea se face pe bază de legitimare (carnet de note, C.I., B.I.); persoanele străine sunt scrise în caietul de evidență. Poarta P2 (spre str. Cumpătului) este de acces pentru mașinile de aprovizionare - furnizori, gunoi. Poarta P2 va fi utilizată de către elevi și cadre didactice, numai în anumite intervale de timp, dimineață/prânz la intrarea/ieșirea elevilor din program, după un program special aprobat de directorul școlii.

Art. 105 Organizarea activității unității școlare privind creșterea siguranței civice, a pazei bunurilor și a valorilor unității.

a) Serviciul pe școală al personalului didactic se efectuează astfel:

(1) Primul schimb între orele 7,10-13,30 (un cadru didactic, profesor, în corp B și trei cadre didactice, profesori învățământ primar, în corp A, B și C);

(2) Al doilea schimb între orele 13,10-19,30 (două cadre didactice, profesori în corp A și B).

(3) Efectuarea serviciului pe școală cu responsabilitate este obligatorie. Fiecare cadru didactic va efectua un anumit număr de zile de serviciu, în concordanță cu norma didactică consemnată în fișa postului (Art. 34 R.O.I.). (4) Atribuțiile profesorului de serviciu/învățătorului sunt precizate în R.O.I, după cum urmează:

- Se prezintă la școală la ora stabilită pentru preluarea serviciului;
- La legătura cu secretarul de serviciu pentru a prelua cataloagele și condițiile; verifică lista cu profesorii absenți sau aflați în concediu medical;
- Supraveghează elevii în timpul pauzelor, pe coridoare și în curtea școlii, ajutați și de personalul nedidactic aflat în unitate;
- Semnalează conducerii școlii problemele legate de prezența cadrelor didactice la ore;
- Verifică securitatea bunurilor, a cataloagelor și a condițiilor din cancelaria cadrelor didactice;
- Nu permite intrarea în cancelarie a persoanelor străine școlii, a elevilor, cât și a personalului nedidactic din școală (decât în situații speciale);
- În măsura în care este posibil, asigură suplینirea orelor neacoperite (ajutat și de alte cadre didactice aflate în școală și care nu au activitate);
- Rezolvă orice problemă apărută în timpul programului de serviciu;
- La încheierea programului întocmește procesul verbal în care consemnează detaliat constatările făcute în timpul serviciului, dar și propunerile personale legate de desfășurarea acestuia;
- Monitorizează respectarea ROI.
- Monitorizează pauzele elevilor în zonele specificate în planificare, împreună cu personalul nedidactic aflat în unitate.

b) atribuții speciale privind creșterea siguranței civice (conform adreselor 67843/9.11.2012 și 67881/12.11.2012):

- La primul Consiliu profesoral, conducerea școlii va aduce la cunoștință cadrelor didactice și personalului nedidactic prevederile PO pentru accesul în unitate a persoanelor străine și rolul profesorului de serviciu.

- La preluarea serviciului profesorul de serviciu verifică prezența cadrelor didactice și asigură înlocuirea celor absenți (personal sau cu alte cadre didactice aflate în școală și care nu au activitate).

- Verifică prezența elevilor de serviciu conform planificării și prezența ecusonului specific la aceștia.

- Poartă ecusonul specific pe toată perioada serviciului pe școală.

- Monitorizează intrarea părinților la orele de consultații stabilite de către fiecare cadru didactic.

- La predarea serviciului consemnează în caietul de predare/primire a serviciului evenimentele deosebite din timpul serviciului, verifică existența cataloagele și condițiile de prezență.

- Va anunța conducerea școlii de orice situație conflictuală apărută.

- În cazul în care vizitatorii nu respectă reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și la locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală, profesorul de serviciu va anunța conducerea unității.

c) Stabilirea modului de acces în unitate, (conform adreselor 67843/9.11.2012 și 67881/12.11.2012):

(1) Accesul în unitatea școlară, Colegiul Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești, este permis persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali) numiți vizitatori, doar în orele de consultații cu părinții, în cazul în care aceștia doresc să se întâlnească cu un cadru didactic. Dacă vizitatorul solicită un alt departament el va putea intra în intervalele de lucru cu publicul/ audiențe afișate la poartă (director, director adjunct, administrator, contabilitate și bibliotecă)

(2) Accesul vizitatorilor se face prin Poarta 1 din str. Nicolae Iorga nr.7.

(3). Agentul de pază/paznicul are obligația să legitimizeze vizitatorul și să consemneze în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiul unității școlare următoarele date: nume și prenume, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării, ora ieșirii.

(4). Agentul de pază/paznicul are obligația de a da vizitatorilor ecuson de acces , pe care acesta este obligat să-l poarte pe toată durata vizitei și să-l înapoieze la plecarea din școală.

(5). Ecusonul de acces are modelul stabilit de conducerea unității școlare, consemnat în Regulamentul de Ordine Interioară și vizat pentru anul școlar în curs.

(6). Agentul de pază/paznicul anunță următoarele persoane: director, director adjunct, contabil, secretar, administrator – dacă vizitatorul dorește să meargă la unul din aceste departamente, numai în intervalul destinat lucrului cu publicul/audiențe.

(7). La plecarea din școală vizitatorul returnează ecusonul.

(8). În situația în care în școală se organizează o ședință cu părinții, serbări, etc., învățătorul/ dirigintele va lăsa la poartă lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului și orei și va însoți grupul la locul de desfășurare.

(9). În cazul în care la poarta 1 se prezintă organe de control (Poliție, I.S.J., Primărie etc.) agentul de pază/paznicul va respecta articolele 3 și 4 și va anunța telefonic secretariatul. O persoană din acest departament îi va însoți de la poartă la directorul școlii.

(10). Accesul elevilor în școală se face pe Poarta 1 și după caz Poarta 2, numai dacă aceștia prezintă la controlul agentului/ paznicului carnetul de elev.

(11). Personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic, cabinetul medical, logoped) vor folosi ca poartă de acces numai poarta 1.

(12). Agentul de pază/paznicul nu va permite elevilor să-și petreacă pauza în afara perimetrului școlii.

(13). Pentru cazurile speciale: copii cu probleme de deplasare, sau altele , părinții vor avea acces în școală pe bază de ecusoane speciale, pe care le vor purta la vedere pe toată perioada în care se află în perimetrul școlii.

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

(15). Accesul părinților/reprezenților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:

a) la solicitarea învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unității de învățământ preuniversitar;

b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ preuniversitar;

c) pentru rezolvarea unor probleme la actele/documentele de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezenților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu învățătorul/profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;

d) la întâlnirile solicitate de părinți, reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii/profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;

e) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezenți legali;

(16). Locul de așteptare a copiilor de către părinți la ieșirea de la cursuri este la Poarta 1(în exterior) și la Poarta 2 (în exterior).

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

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

(19). Se interzice intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care au ca scop comercializarea diferitelor produse, colectare fonduri de ajutor etc.

d). Registrul de evidență de la Poarta 1 impune completarea următorului tabel:

Data	Nr. Crt.	Numele și prenumele vizitatorului	BI/CI	Ora Intrării	Compartimentul Solicitat	Ora Ieșirii	Semnătura Intrare	Semnătura Ieșire

e). Asigurarea pazei permanente cu personal specializat

Serviciul de pază și ordine este asigurat permanent în perioada desfășurării procesului educativ, cât și în weekend cu paznicii școlii astfel:

- Poartă 1: 6:00– 18:00/18:00-6:00 (ZILNIC) sau 12h cu 48h liber;

- Poartă 2: program special aprobat de director.

f) Asigurarea împrejurimilor corespunzătoare spațiului de învățământ și securizarea clădirii unității de învățământ– paznicii școlii și monitorizare video.

Terenul pe care sunt construite clădirile școlii-corp A, corp B, corp C, cantină este împrejmuit cu:

- Gard zidit înalt de 2,5 m cu 3 porți de acces aflat pe str. Cumpătului și cu vecinii din zona de Sud;

- Gard de plasa înalt de 2 m cu vecinii din partea de nord;

- Gard zidit și fier forjat de 2,5 m spre str. Nicolae Iorga cu poartă de acces.

g) Asigurarea iluminatului corespunzător în jurul clădirilor aparținând unității de învățământ.

Străzile din jurul școlii (Nicolae Iorga, Cumpătului) sunt luminate corespunzător. În curtea școlii iluminatul se face cu lămpi exterioare.

h) Personalizarea elevilor Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești

Personalizarea elevilor Colegiului Național “Jean Monnet” Municipiul Ploiești se face prin următorul element de indentificare: sacou bleumarin/negru, blugi/pantaloni bleumarin/negri sau fustă bleumarin/neagră, bluză albă fără înscrisuri. Pentru clasele CP-IV învățătorii și părinții pot stabili și alte elemente de identificare pentru personalizarea clasei.

i) toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii în cazul constatării unor abateri de la ROI.

j) stabilirea modului în care realizează informarea operativă a poliției despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezentarea nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia sau care încearcă să racoleze elevi în vederea consumului sau comercializării de droguri. Atât agenții de pază cât și personalul școlii, didactic și nedidactic sau auxiliar au obligația de a informa poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia, persoane care ar putea racola elevi în scopuri nelegale, după informarea prealabilă a conducerii școlii. Numerele de telefon ale Secției 4 de POLIȚIE SUD și ale polițiștilor de PROXIMITATE sunt afișate în școală atât în cancelarie cât și la avizierul elevilor, pentru a fi la dispoziția cadrelor didactice și elevilor.

Tel. Secția de poliție SUD –0244/575 275

Tel. polițist de proximitate Radu Eliza – 0784 296127

k). Popularizarea în cadru organizat, în incinta unităților de învățământ, a cazurilor instrumentate de poliție privind fapte antisociale comise de elevi și comunicarea măsurilor adoptate este interzisă. În timpul anului școlar, polițiștii de proximitate realizează activități de informare privind legislația referitoare la delicvența juvenilă. Sunt programate activități la orele de dirigenție ale claselor de gimnaziu și liceu, mai frecvente la clasele unde apar probleme de disciplină. Aceste activități își propun prevenirea actelor de indisciplină în timpul derulării procesului instructiv educativ cât și în afara orelor de curs în apropierea școlii. Elevilor li se prezintă legislația în vigoare privind delicvența juvenilă, cazuri de delicvenți, au loc discuții la care participă elevii claselor, prof. diriginți și polițiștii de proximitate.

l) Crearea unei baze de date la nivelul unității școlare privind situația elevilor potențiali problemă elevilor despre care există date că frecventează anumite cercuri și medii dubioase și punerea lor la dispoziția organelor abilitate. (în cadrul bazei de date legate de disciplină și frecvență)

m) Se interzice organizarea de excursii, majorate sau alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afara perimetrului școlii, în absența reprezentanților părinților de la clasele respective.

n) Se respectă codul de conduită al personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic care impune o ținută morală și profesională demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

Art.106 Măsuri disciplinare și sancțiuni: atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora și neîndeplinirea sarcinilor suplimentare conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau alte sancțiuni stabilite conform legislației în vigoare.

VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 107 Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, atelierele școlară, terenuri, cantină, internat și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

Art. 108 Directorul unității se preocupă de întreținerea și administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

Art. 109 Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabile de MEN, conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

Art. 110 MEN și Primăria Municipiului asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

Art.111 Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

Art.112 Școala poate beneficia și de alte surse de venituri în condițiile legii: venituri proprii obținute prin închirierea unor spații nefolosite în procesul de învățământ, subvenții, donații și sponsorizări, taxe de la persoane fizice și juridice.

Art.113 Bunurile aparținând școlii se pot transfera de la o școală la alta, în interesul reciproc al desfășurării procesului de învățământ, cu acordul Consiliului de Administrație și avizul Inspectoratului Școlar Județean.

Art.114 Închirierea bunurilor și spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv - educațional se face numai pe bază de contract, conform normativelor MEN, în vigoare și cu avizul Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Art.115 Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de Administrație.

Art.116 Internatul și cantina școlii funcționează conform structurii anului școlar.

Art.117

(1) În cămin pot fi cazați elevi ai Colegiului Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești, indiferent de forma de învățământ pe care o urmează, elevii de la altă unitate școlară din municipiu (în funcție de numărul de locuri, cu obligația de a respecta Regulamentul de Ordine Interioară a căminului);

(2) Toți elevii care locuiesc la cămin au obligația să-și cumpere cartelă de masă la cantină școlii.

(3) Cartelele pentru masă pot fi cumpărate integral pentru o lună sau pentru masa de prânz, costul fiind achitat cu o zi în avans. La cantină masă este servită de luni până vineri.

Art.118 Regia de cămin și regia de cantină se stabilesc în Consiliul de Administrație, sume care vor fi indexate conform normelor în vigoare. Costul mesei zilnice se negociază cu elevii trimestrial.

Art.119 În perioada vacanțelor, căminul poate fi închiriat unor grupuri organizate de elevi, studenți sau lucrători. Costul cazării va fi în funcție de situație.

(1) Administratorul și personalul din subordinea sa, pedagogul și supraveghetorul de noapte au obligația de a acționa în scopul preîntâmpinării distrugerii sau degradării mobilierului, bunurilor și clădirilor din dotare și de

recuperare a daunelor produse. În caz contrar, pagubele vor fi suportate de către administrator și personalul din subordine, pedagog, respectiv supraveghetor de noapte.

(2) Administratorul școlii și personalul din subordinea sa, pedagogul și supraveghetorul de noapte își vor îndeplini atribuțiile din fișa postului, vor respecta toate deciziile date de conducerea școlii, vor avea o conduită civilizată în relațiile cu personalul școlii, elevi, părinți și persoane din afara școlii fiind interzisă ieșirea, pe poarta școlii, cu produse alimentare, de la cantina școlii sau internat. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.

VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR

(Conform ROFUIP 2016 Capitolul 7 - Școala și comunitatea. Parteneriate/ protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali, art. 189-195)

Art. 120 La începutul fiecărui an școlar se constituie comitete de părinți la nivelul clasei și pe unitate. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de MEN. Comitetele de părinți de la nivelul claselor și al unității își vor aduce contribuția la stabilirea ofertei curriculare și educaționale a școlii, fiind consultate și antrenate în desfășurarea tuturor acțiunilor reprezentând activitatea cu și pentru elevi.

Art.121 Școala poate stabili relații de schimb și parteneriat cu unități similare din țară și din străinătate, asociații științifice, culturale, artistice și sportive, organisme guvernamentale și nonguvernamentale. Școala rămâne deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

Art.122 Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratul Școlar Județean Prahova.

Art.123 Acțiunile de colaborare și schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde:

- a) excursii și schimburi de elevi pe perioada vacanței;
- b) organizarea de concursuri științifice, cultural artistice și sportive.
- c) Acțiuni de sprijin în caz de calamități naturale și conflicte militare.

Art.124 În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.

Art.125 Programele de colaborare și schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și invitație scrisă. De întreaga activitate răspunde directorul școlii.

Art.126 Schimburile de elevi se vor organiza cu respectarea regimului de vize după caz și programului de asistență medicală la standardele internaționale. Grupurile de elevi care se deplasează peste hotare pe bază de convenții încheiate, vor fi însoțite obligatoriu de cadre didactice care răspund de securitatea copiilor și de realizarea programului schimbului.

Art.127 Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuirea mijloacelor de învățământ primite ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de Administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

Art.128 Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării statutului acestora de către directorul școlii și activitățile lor să completeze și să susțină, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală.

Art.129 Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii se desfășoară numai pe baza unui statut înregistrat special și recunoscut de membrii acestora.

Art.130 Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, catedrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrar intereselor școlii și nu poate provoca supraîncărcarea membrilor acestora sau sustragerea de la îndeplinirea obligațiilor profesionale.

Art.131 Relațiile cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și MEN se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea MEN, în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar de stat.

Art.132 Școala întreține relații cu autoritățile locale, primărie, prefectură, consilii locale, servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

Art.133 Relațiile ce se stabilesc cu direcțiile județene de muncă și protecție socială și comunitatea locală urmăresc, pe lângă sprijinirea efectivă a școlii și îmbunătățirea condițiilor de pregătire, realizarea politicii de pregătire profesională a forței de muncă pe plan local și evaluarea în vederea certificării finale.

Art. 134 Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform ROFUIP 2016, Capitolul 2 - Activitatea educativă extrașcolară, art.106-111.

Art 135 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se acordă în conformitate cu ROFUIP 2016, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 1, art.168-172.

Art. 136 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se acordă în conformitate cu ROFUIP 2016, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 2, art.173-175. Se adaugă următoarele modificări conform **art.50 din O.M.nr. 3027/08.01.2018**

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu , este sancționat,conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(5) Părintele,tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună , să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului / elevului , prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului-puericultor/educatoarei/învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs, să îi preia. În cazul în care părintele,tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate ,împuternicește o altă persoană.

Art. 137 (1)Adunarea generală a părinților se constituie și funcționează în conformitate cu ROFUIP 2016, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 3, art. 176-188,conform **art.52 din O.M.nr. 3027/08.01.2018**

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 138 Prezentul Regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații Colegiului Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești începând cu **28 septembrie 2018**, în urma aprobării în Consiliul de Administrație și validării în Consiliul Profesorat .

Art. 139 Prezentul Regulament se completează cu fișele posturilor, programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie, sarcinile profesorului de serviciu pe școală.

Art.140 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.(ROFUIP 2016, Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii, Art. 196)

a) Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;

b) Este interzis fumatul în spațiile destinate activităților școlare, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.141 Achiziționarea manualelor poate fi făcută doar de către părinții elevilor la recomandarea cadrelor didactice și cu acordul directorului instituției. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.

Art.142 Controlul corporal sumar al elevilor se va efectua de către lucrătorii de poliție în prezența Comisiei de combatere a violenței, la solicitarea oficială a conducerii instituției de învățământ și numai în cazul în care există date și indicii temeinice conform cărora asupra persoanelor vizate se află obiecte sau substanțe a căror deținere este interzisă de lege și care pot afecta starea de sănătate a elevilor/personalului școlii.

Art.143 Prezentul Regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară 2018-2019 are 31 pagini , **143** articole și **5 Anexe**

DIRECTOR,

Prof. Ionescu Lucia





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL "JEAN MONNET" MUNICIPIUL PLOIEȘTI
Str. Nicolae Iorga nr. 7; Tel: 0244/519.688
E-mail : liceul_pedagogic2003@yahoo.com
Web: www.pedagogic.ro

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr 5079/2016 modificat și completat prin OMEN nr. 3027/8.01.2018 ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,
Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. COLEGIUL NAȚIONAL "JEAN MONNET" cu sediul în PLOIEȘTI, reprezentată prin director, dna prof. Lucia Ionescu.
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____
părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

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

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
 - d) să asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
 - f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
 - g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului , viața intimă, privată și familială a acestora;
 - h) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ

- i) să asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic colegii.
- j) că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
- k) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
- l) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună, ia legătura cu învățătorul/profesorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului în orele de consultanță cu părinții și ședințele cu părinții;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- a) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- b) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- c) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei, astfel încât să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți elevi din Colegiul Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești
- d) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- h) să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității actele pe baza cărora se face motivarea absențelor; toate adeverințele medicale trebuie să fie vizate de medicul școlar iar cererile de învoire din motive personale să fie semnate de către director în prezența părinților elevului ce solicită învoirea.
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

j) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

m) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;

n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

o) să nu utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, decât cu acordul cadrului didactic .

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Colegiul Național "Jean Monnet" Ploiesti
Director,
Prof. Lucia Ionescu

Am luat la cunoștință,
Parinte ,

.....

Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

Anexa 2 la ROI

La nivelul unității de învățământ , Colegiul National „Jean Monnet” Municipiul Ploiești funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru programe și proiecte educative.

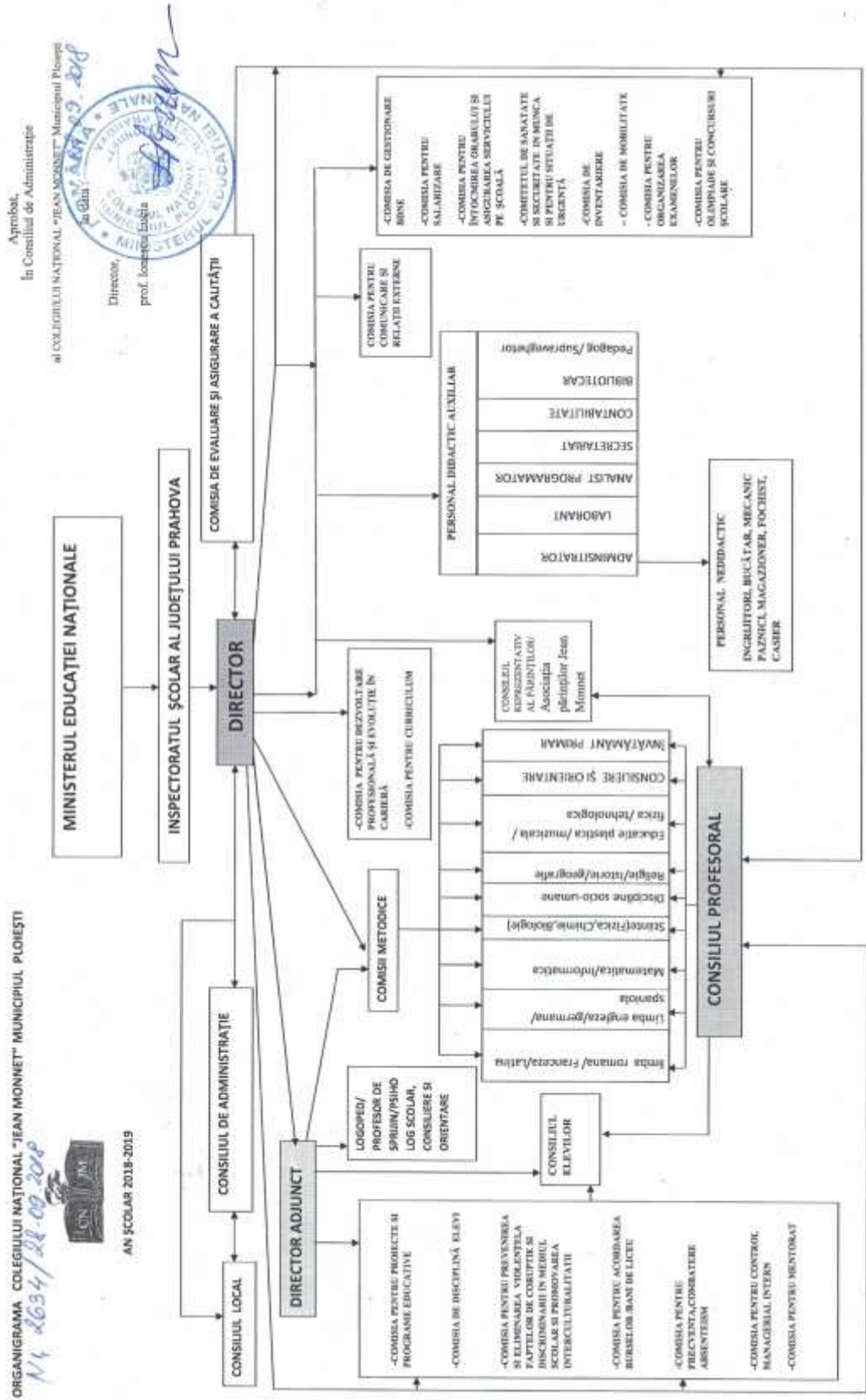
Anexa 3 la ROI

La nivelul unități de învățământ Colegiul National „Jean Monnet”, funcționează următoarele comisii cu caracter temporar:

- Comisia de gestionare BDNE/SIIR
- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- Comisia de mobilitate
- Comisia pentru acordarea sprijinului financiar „Bani de liceu”
- Comisia pentru acordarea burselor
- Comisia pentru echivalarea studiilor urmate în străinătate
- Comisia pentru echivalarea, în credite profesionale transferabile, a formelor de organizare a formării continue
- Comisii metodice:
 - Limba română / latină/ franceză
 - Limba engleză/ germană/ spaniolă
 - Matematică -Informatică
 - Științe-fizică, chimie, biologie
 - Discipline socio-umane
 - Religie-istorie-geografie
 - Educație plastică /muzicală /fizică /tehnologică
 - Învățământ primar
 - Consiliere – primar, gimnaziu, liceu

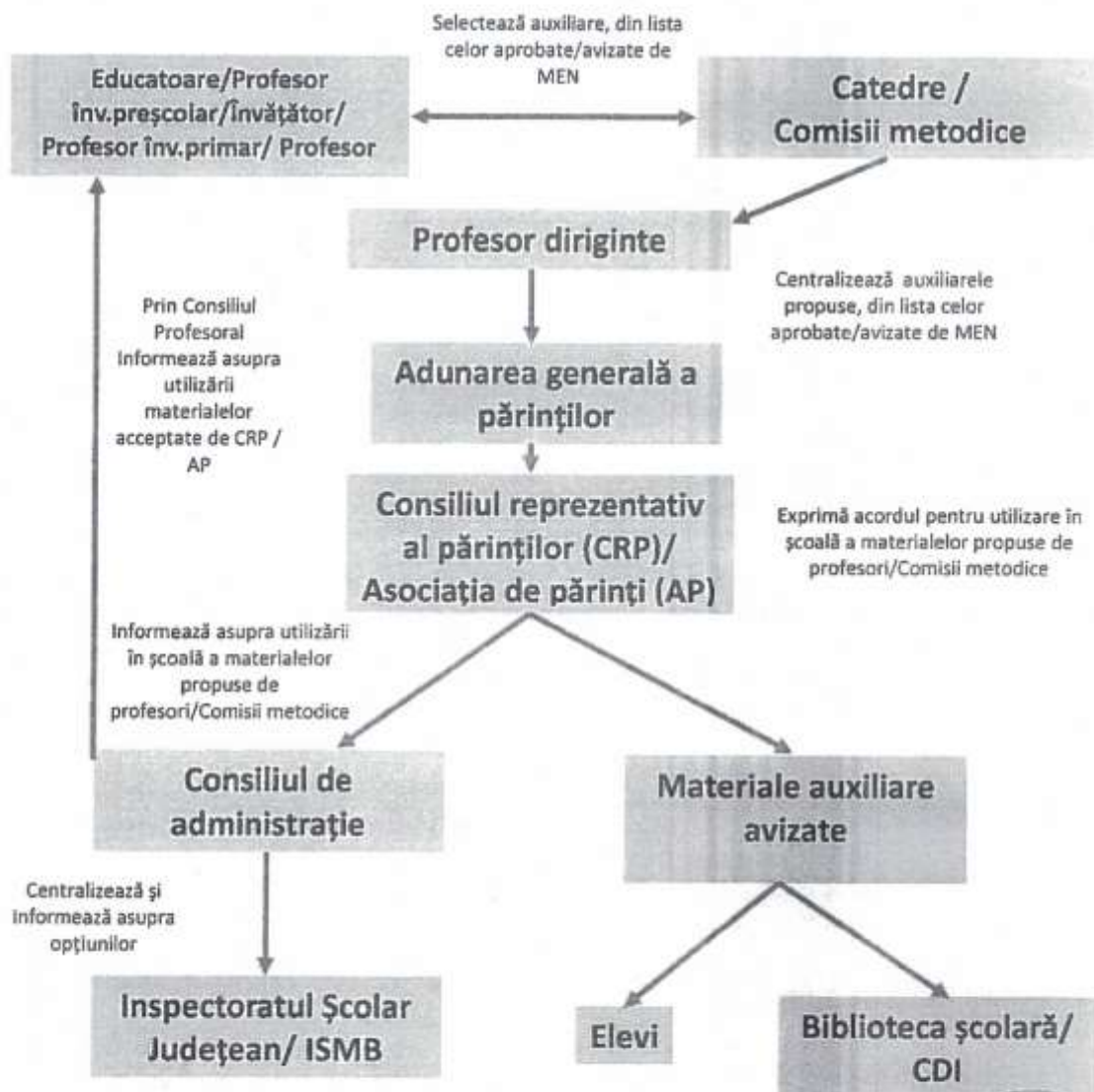
Anexa 4 la ROI

Organigrama



Anexa nr. 2

Schema procedurii de utilizare în școli a auxiliarelor didactice aprobate/avizate M.E.N.



*Modalitatea de utilizare a auxiliarelor în unitățile de învățământ este reglementată prin Regulamentul privind Cadrul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,

