

*Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești
An școlar 2021-2022
Nr. 3066/15.09.2021*

*Aprobat,
In Consiliul de Administratie
al Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești
Din data de 15.09.2021*



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

CUPRINS

- I. DISPOZIȚII GENERALE
- II. ORGANIZAREA ȘCOLII
- III. CURRICULUM
- IV. RESURSE UMANE
 - A. PERSONALUL DIDACTIC
 - B. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC
 - A) DOBANDIREA CALITĂȚII DE ELEV
 - B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV
 - C) DREPTURILE ELEVILOR
 - D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR
 - E) RECOMPENSELE ELEVILOR, SANCTIUNI
 - F) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII, ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE
 - G) TRANSFERUL ELEVILOR
 - H) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV
- V. CURRICULUM- MARKETING EDUCATIONAL
- VI. ASIGURAREA SIGURANȚEI ELEVILOR ȘI PERSONALULUI
- VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE
- VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR
- IX. DISPOZIȚII FINALE
- X. ANEXE

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești, în conformitate cu *Constituția României, Legea Învățământului-Legea/2011, Statutul Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ Preuniversitar de Stat 2020, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a școlilor-pilot, experimentale și de aplicație, Statutul elevului și cu actele normative elaborate de MEC și alte ministere (cf. ROFUIP 2020, art. 1)*

(1) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abateri și se sancționează conform prevederilor legale. (cf. ROFUIP 2020, art. 2/alin 11)

Art. 2 Organizarea și funcționarea Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" 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 Pedagogic "Regina Maria" 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 ME. 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 unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

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

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsură privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolariilor, preșcolariilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului. (cf. ROFUIP 2020, art. 9, alin 4)

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programci 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 2020)

(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, în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar se pot organiza activități educative cu copiii, cu avizul direcției de sănătate publică. (Art. 10 ROFUIP 2020)

(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 2020)

Art. 8 Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești aparține patrimoniului Consiliului Local Ploiești, care asigură finanțarea cheltuielilor și materialelor de întreținere.

II. ORGANIZAREA ȘCOLII

Art. 9 Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești este o instituție de învățământ de stat. Acesta este subordonat la nivel central de ME, iar la nivel județean și local de ISJ Prahova și organismele teritoriale ale statului.

Art. 10 Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea și educarea elevilor în vederea integrării lor în viața socială. Pe nivelele de învățământ organizarea și funcționarea Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile ISJ.Prahova.

Art. 11 Numele acestei unități de învățământ este Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești în conformitate cu Ordinul MEN 3968 din 02.05.2019

Art. 12

(1).Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești funcționează cu următoarele forme de învățământ, filiere, profiluri și specializări:

- Învățământ primar cls. CP-IV (13 clase)
- Învățământ secundar inferior cls. V-VIII (18 clase)
- Învățământul secundar superior – cls IX-XII (22 clase) din care
- Filiera vocațională – profil pedagogic - IX P₁, IX P₂
 - X P₁, X P₂, X P₃
 - XI P₁, XI P₂, XI P₃
 - XII P₁, XII P₂
- Filiera teoretică – specializarea filologie bilingv spaniolă-engleză - IX SE, X SE, XI SE, XII SE
- Filiera teoretică - specializarea matematică informatică - IX MI, X MI
 - Specializarea matematică informatică bilingv engleză - XII MIE
 - Specializarea matematică informatică bilingv germană-engleză: XI MIEG,
 - Specializarea științele naturii: IX SN, X SN, XI SN, XII 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 ME.

(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 respectiva probă.

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

Art. 13 Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" 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 Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești plătiind contravaloarea (conform hotărârii CA).

Art. 14 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. 15 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.

Art. 16 Procesul de învățământ se desfășoară conform orarului în două schimburi:

- Învățământ primar 7:30/8:20 – 11:30/12:20
- Învățământ gimnazial: - dimineață 7:30-13:10 V E, V M, VI E₁, VI E₂, VI G, VI M, VII E₁, VII E₂, VII G, VIII E₁, VIII E₂, VIII A
 - după amiază 13:20-18:50, V A, V B, VI A, VI B, VII A, VII B,
- Învățământ liceal - dimineață 7:30-13:10 Clasele a XII-a
 - după amiază 13:20-18:50 Clasele IX, X, XI

Art. 17 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- OMEC 5447 din 31 aug. 2020, ROFUIP 2020, Titlul III, Managementul unităților de învățământ, Capitolul 2 - Consiliul de administrație, art.18-19);

Art. 18 Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul Profesoral. Acesta funcționează conform articolelor 54-56 din ROFUIP 2020 (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.71-72 din ROFUIP 2020, 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.ur. 3027/08.01.2018

li stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării 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.

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 dezbatere consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național.

Art. 21 Responsabilitățile și atribuțiile acestora sunt prezentate în art. 71-72 din ROFUIP 2020, 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 64-70 din ROFUIP 2020 Capitolul 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, Secțiunea 2, Profesorul diriginte și ROFUIP 2020, Titlul V, Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice Capitolul 1 - Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ Secțiunea 2, Consiliul clasei, art. 57-59;

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 ROFLIP 2020, Cap. 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ Secțiunea 1, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, art. 60-63)

III. CURRICULUM

Art. 24 Schema proprie a școlii va fi constituită pe baza planurilor cadru elaborate de ME, 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.

Art. 27 Ocuparea posturilor de la clasele cu profil pedagogic necesită în mod obligatoriu avizul directorului colegiului pedagogic. Obținerea acestui aviz se face în baza îndeplinirii unor criterii și a unei proceduri aprobate în consiliul de administrație al colegiului/liceului și avizate de inspectoratul școlar județean (cf art. 44 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 28 Pentru specializările de la profilul pedagogic, cursuri liceale, școlarizarea se realizează începând cu clasa a IX-a, admiterea fiind condiționată de promovarea unor probe de aptitudini specifice, în conformitate cu prevederile din anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin Ordinul nr. 3.750 din 22 martie 2019.

(1) În situațiile în care Colegiul nu are un număr suficient de grupe și/sau clase de aplicație pentru a acoperi în condiții optime necesarul de grupe/clase pentru practica pedagogică, aceasta se poate organiza și desfășura și la grădinițe/școli primare limitrofe, prin decizie a inspectorului școlar general, la solicitarea motivată a conducerii Colegiului;

(2) Înscrierea copiilor și elevilor la grupele și clasele de aplicație ale Colegiului pedagogic se face pe baza unor criterii specifice, aprobate în consiliile de administrație ale acestor instituții și avizate de către Inspectoratul școlar județean.

Art. 29 Colegiul pedagogic poate școlariza și în alte filiere sau profiluri, cu condiția ca în planul de școlarizare filiera vocațională pedagogică să fie reprezentată de cel puțin două clase pe an de studiu liceal (cf art. 13 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 30 Colegiul pedagogic asigură practica pedagogică de specialitate la toate specializările profilului pedagogic, potrivit reglementărilor legale în domeniu.

(1) Practica pedagogică se desfășoară la grupele/clasele de aplicație ale colegiului și la unitățile de învățământ preuniversitar partenere, unități stabilite prin decizie a inspectorului școlar general, la solicitarea conducerii colegiului pedagogic.

(2) Pentru specializarea învățător-educatoare practica pedagogică se planifică, se organizează și se desfășoară un semestru în unități de învățământ preșcolar și un semestru în învățământul primar.

(3) Pentru celelalte specializări ale profilului pedagogic practica pedagogică se desfășoară în baza protocoalelor încheiate cu unități de învățământ sau alte instituții, cu avizul inspectoratului școlar (cf art. 15 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 31 În sensul prezentului regulament, se definesc următoarele forme de organizare și desfășurare a practicii pedagogice: curentă, individuală și comasată. (cf art. 16 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 32 Practica pedagogică curentă se desfășoară în decursul unei zile pe săptămână, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică de la colegiul pedagogic, a profesorilor îndrumători de practică și a cadrelor didactice din școala/grădinița de aplicație.

(1) Structura grupelor de practică pedagogică la creșă se adaptează specificului activităților din educația timpurie antepreșcolară și regulamentelor specifice acestor instituții, conform legislației în vigoare.

(2) La specializările învățător-educatoare și educator - puericultor, în ciclul superior al liceului, elevii vor proiecta și vor susține cel puțin 6 (șase) lecții la învățământul primar și cel puțin 3 (trei) activități de/in educația timpurie (la învățământul preșcolar și antepreșcolar) (cf art. 17 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 33 Practica pedagogică individuală este formă de organizare a practicii pedagogice la decizia școlii, cu rol remedial, recuperatoriu și de suport, specifică învățământului pedagogic preuniversitar, efectuată de către un elev al claselor a XI-a la grupele/clasele de aplicație, pe durata programului școlar al unei zile, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică de la colegiul pedagogic și a cadrului didactic de la grupa/clasa din grădinița/școala de aplicație (cf art. 18 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 34 Practica pedagogică comasată este formă de organizare a practicii pedagogice derulată compact, în ciclul superior al liceului, pe parcursul a două săptămâni de școală ale anului școlar în curs.

(1) Practica pedagogică comasată constă în participarea la realizarea activităților didactice din orarul grupelor/claselor de aplicație/unității partenere, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică și a cadrului didactic din grădinița/școala de aplicație/școala parteneră, pe parcursul a două săptămâni, conform specializării.

(2) Repartizarea săptămânilor de practică și formele de organizare pentru acest tip de practică sunt stabilite prin decizii interne ale conducătorilor colegiilor și liceelor pedagogice.

(3) În clasa a XII-a, la specializările învățător/învățătoare și învățător-educatoare, o săptămână de practică pedagogică de tip comasat se organizează și se desfășoară obligatoriu la clasa pregătitoare.

(4) În vederea inițierii elevilor din ciclul superior al liceului în forme ale învățământului alternativ și simultan, practica pedagogică comasată se poate planifica, organiza și desfășura și în unități de învățământ de stat sau particulare partenere, în afara celor în care se desfășoară practica pedagogică curentă (cf art. 19 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 35 Elevii din ciclul inferior al liceului, profilul pedagogic, efectuează în cadrul practicii pedagogice activități de asistență/observare a activităților/lecțiilor (practică observativă) la creșa/grădinița/școala de aplicație sau în unitățile partenere.

(1) Elevii din ciclul superior al liceului, profilul pedagogic, specializările învățător/învățătoare, educator/educatoare, educator-puericultor, învățător-educatoare, efectuează în cadrul practicii pedagogice proiectarea, organizarea, desfășurarea și autoevaluarea activităților/lecțiilor susținute.

(2) Elevii de la specializările din ciclul superior al liceului, profilul pedagogic, specializările învățător/învățătoare, educator/educatoare, educator-puericultor, învățător-educatoare, efectuează în cadrul practicii pedagogice proiectarea, organizarea, desfășurarea și autoevaluarea activităților specifice specializării (cf art. 20 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019)

Art. 36 Cadrele didactice desemnate să organizeze, să conducă și să evalueze practica pedagogică sunt educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul încadrat la grupa/clasa la care se realizează practica pedagogică, profesorul îndrumător de practică în specialitate și profesorul coordonator de practică pedagogică (cf art. 21 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 37 (1) Cadrele didactice desemnate să organizeze, să conducă și să evalueze practica pedagogică la grupele/clasele de aplicație ale colegiului/liceului pedagogic sunt numite prin decizie internă de către

directorul colegiului pedagogic.

(2) Cadrele didactice încadrate la grupele/clasele unităților partenere desemnate să organizeze, să conducă și să evalueze practica pedagogică sunt numite prin decizie internă de către directorul unității partenere, în baza deciziei inspectorului școlar general, dintre personalul didactic cu prestigiu profesional, care are cel puțin gradul didactic II, cu preocupări și rezultate deosebite în activitatea la clasă/grupă și în formarea și dezvoltarea profesională (cf art. 22 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

Art. 38 Atribuțiile cadrelor didactice încadrate la grupa/clasa la care se organizează și se desfășoară practica pedagogică sunt următoarele:

- (1) susțin lecții demonstrative pentru grupele de elevi repartizate la practică;
- (2) oferă consultanță și consiliere metodică elevilor aflați în practică observativă;
- (3) oferă informații și consultanță metodică pentru proiectarea și desfășurarea activităților/lecțiilor de către elevii ciclului superior al liceului planificate la practică;
- (4) verifică și corectează proiectele de activitate/de lecție care urmează să fie susținute de către elevii repartizați în practică la grupa/clasă pe care o conduc;
- (5) asistă și evaluează activitățile/lecțiile planificate la grupa/clasă pe care o conduc, în conformitate cu graficul elaborat de profesorul coordonator de practică pedagogică;
- (6) completează la fiecare activitate/oră de practică efectuată de către elevii din ciclul superior al liceului fișa-tip de observare și evaluare a lecției/activității conform modelului din **anexa nr. 6**, pe care o păstrează în portofoliul lor de practică pedagogică, punând-o la dispoziția coordonatorului de practică pedagogică de la grupa/clasa lor și directorului colegiului/liceului pedagogic cu ocazia evaluărilor curente, semestriale și anuale sau ori de câte ori aceștia solicită verificarea portofoliului de practică al cadrului didactic;
- (7) semnalează profesorului coordonator de practică pedagogică și profesorului îndrumător de practică orice problemă care ar putea afecta bună desfășurare a practicii pedagogice, implicându-se alături de aceștia în optimizarea organizării practicii pedagogice la grupa/clasă pe care o conduc (cf art. 13 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 23 martie 2019);

Art. 39 Structura probelor examenului de certificare a competențelor profesionale este următoarea:

- (1) pentru specializarea învățător-educatoare:
 - a) proba practică (activitate didactică):
 - susținerea a două lecții demonstrative - una la învățământul preșcolar și una la învățământul primar, în conformitate cu programa de practică pedagogică și cu planurile-cadru de învățământ pentru cele două niveluri;
 - proba practică este planificată și se desfășoară pe parcursul clasei a XII-a, fiind echivalentă cu susținerea celor două lecții finale, una în învățământul preșcolar și una în învățământul primar;
 - b) prezentarea și susținerea planului de activitate, respectiv a planului de lecție și a strategiilor didactice ale celor două activități demonstrative susținute la proba practică;
- (2) pentru specializarea educator-puericultor:
 - a) proba practică (activitate didactică):
 - susținerea unei activități/lecții demonstrative în învățământul antepreșcolar, în conformitate cu programa de practică pedagogică specifică educației timpurii;
 - proba practică este planificată și se desfășoară pe parcursul semestrului al II-lea al clasei a XII-a, fiind echivalentă cu susținerea activității/lecției finale la o grupă de copii din creșele partenere colegiului sau liceului pedagogic;
 - b) prezentarea și susținerea planului de activitate/lecție și a strategiilor didactice ale activității demonstrative susținute la proba practică; (cf art. 36 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 23 martie 2019);

IV. RESURSE UMANE

Art. 40 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. 41 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. 42 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:

- Cataloge ale 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. 43 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 adjunet, în caz contrar reprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare.

Art. 44 Atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau alte sancțiuni.

Art. 45 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 2020, Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ, art. 53).

Art. 46 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/extrascolare.

(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. 47 Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală. Numărul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu normă didactică (normă didactică/plată cu ora). Atribuțiile personalului de serviciu sunt

stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ. (art 47 ROFUIP 2020)

Art. 48 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii (art 46 ROFUIP 2020)

Art. 49 Profesorii îndrumători și profesorii coordonatori de practică pedagogică sunt de drept metodiști ai inspectoratului școlar la disciplină/specializarea la care sunt titulari (cf Art 33 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019)

Art. 50. 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 2020, Capitolul 4 - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ, art.50-51).

B) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 51 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 săptămână, prin rotație) sau 12 h cu 24 h libere.

(1) 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. 52 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 înalțează șefului de compartiment cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

Art. 53 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 suplínirii 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. 54 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 evidența învoirilor se țin la conducerea școlii și compartimentul secretariat.

C. ELEVII

A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 55 Beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii (ROFUIP 2020 art.88)

Art. 56 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 2020 art 89)

Art. 57 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 terțiar, 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 ME. (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Calitatea de elev)

BI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 58 Dobândirea calității de elev al Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și cele specifice acestei școli.

Art. 59 Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii și se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. (ROFUIP 2020 Art. 93, alin. 1 și 2)

Art. 60 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. 61 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 întârziat din cauză condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră datorate navetel) nu a putut ajunge;

Art. 62 Monitorizarea absențelor se efectuează de către învățător/dirigintele clasei (conform art.94 din ROFUIP 2020). Dirigintele clasei are obligația de a lua legătură cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru precămpinarea situațiilor de exmatriculare din cauza absențelor nemotivate sau abandon școlar.

Art. 63 Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare din familie sau altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art. 64 Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul/profesorul dirigit de clasă în ziua prezentații actelor justificative (conform art.94 din ROFUIP 2020) 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. 65 Conform art.95 din ROFUIP 2020:

(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 cercrea scrisă a profesorilor îndrumători/însotitori.

Art. 66 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 sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ. (ROFUIP 2020 art 94/5).

(2) Dirigintele 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. 67 Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reinmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 68 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. 69 Elevii Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești beneficiază de toate drepturile prevăzute de ROFUIP 2020 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. 70 Elevii unității noastre au prioritate în fața altor elevi în asigurarea, la cerere, a cazării în internatul școlii și a serviri mesei în cantina școlii.

Art. 71 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. 72 Elevii cu situație materială precară, pot beneficia de masă gratuită la cantină din fondurile Asociației părinților din Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești (Consiliului reprezentativ al părinților din Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești).

Art. 73 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. 74

(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 cercerile scrise și semnate, în condițiile legii (Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale Art. 12. Lit. C).

(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 bursa sau alte ajutoare în conformitate cu ROI în vigoare și de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvenței liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice 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 hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, 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 injecțiilor 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 matriei 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, aderă 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. Exercițierea 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 acestora de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuția 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. 75 Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și preluate de cadrele didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit. Aa);

Art. 76 Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

Art 77 (1) Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absența în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs sau încă după sosirea cadrului didactic. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit. f).

(2) În cazul suspendării cursurilor (cf. art.7 din prezentul ROI) și a desfășurării orelor online, elevii au obligația de a avea conectată camera web și microfonul, de a lua notițe, de a răspunde solicitărilor profesorului. Refuzul atrage după sine notarea ca absent a elevului respectiv.

Art. 78 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. 79 (1) 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 Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești este format din: sacou bleumarin/negru, blugi/pantaloni bleumarin/negri sau fustă bleumarin/negru, bluză albă care să aibă ecuson brodat cu sigla unității școlare. Pentru clasele CP-IV învățătorii și părinții pot stabili și alte elemente de identificare adecvate pentru personalizarea clasei.

(2) În cazul suspendării cursurilor (cf. art.7 din prezentul ROI), elevii au obligația de a participa la orele desfășurate online.

(3) În cazul suspendării cursurilor (cf. art.7 din prezentul ROI), elevii au obligația de a respecta prevederile Ordinului comun MS și ME 2021-2022 (Anexa 7 din prezentul ROI).

Art. 80 (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat 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.

(2) Purtarea măștii în incinta unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea acestei reguli, atrage după sine sancționarea elevului cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 81 Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev cu însemnele Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești, numai pe la intrarea elevilor, pe căile de acces.

Art. 82 Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie, iar elevii au

obligăția să-l poarte asupra lor, să-i prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 83

(1) Nu este permisă leșirea 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. 84

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

A) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele 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 injektive în perimetrul școlar;

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

(2) Elevii nu nu voie cu:

- Păr vopsit (fete și băieți) - învățământ primar și gimnazial;
- Păr vopsit strident : verde, mov etc (fete și băieți) - învățământ liceal;
- 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 aibă pe coridor sau în clasă;
- Să se îmbrânțească 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 utilizeze prizele, să introducă prelungitoare în prizele din perete
- Să tace în clasă sau în incinta școlii lapele 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 oprască apa la robinet după utilizare.

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

Art. 85 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) premii, 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 începând cu clasa I până la clasa a XII-a;

- Diplomă de excelență: elevului/elevilor care a/au obținut media generală 10 la finalul anului școlar;

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

- Diploma de merit: 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 anilor de liceu (IX - XII), respectiv anilor de gimnaziu (V - VIII). 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;

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 comunităților locale și altele asemenea.

FI.SANCTIUNI

Art. 86 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. 87 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. 88.

(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 Profesorat, 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) Mustrarea 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 unității 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. 84/l din prezentul ROF.

Art. 89

(1) Retragerea temporară sau definitivă a burselor 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. 90

(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 înmănarea, 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 tinerului, 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. 91

(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 înmănează 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. 92 (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. 93 (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 Profesorat 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 previzului de exmatriculare (Statutul elevului CAPITOLUL V SECȚIUNEA Sancțiuni art.23/3).

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

(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 sau personalului nedidactic și alte fapte foarte grave.

Art. 94

(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 Profesorat.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesorat, 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 Profesorat.

(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, personal nedidactic sau colegi;
- 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. 95

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, 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 această sancțiune; în acest sens, directorul unității de învățământ transmite MEC, 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 MEC în scris, subsemnată, părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) 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. 96 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 părinți, 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 întocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

Art. 97 (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 2020 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. 98 (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art.93, 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, înscris, la MEC, 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. 99 Anularea sancțiunii

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntreunește.

Dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune menționată la Art. 84 lit. a, b, c, g, h, l, m dă 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. 100 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. 101-127 din ROFUIP 2020 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. 101 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 său, 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 predau 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. 102 (1) Elevii de în filiera vocațională, profilul pedagogic, care nu obțin la sfârșitul anului școlar media de minimum 8 (opt) la purtare și medii anuale de minimum 6 (șase) la disciplinele limba și literatura română/limba și literatura maternă, matematică/aritmetică și la disciplinele pedagogice nu mai pot continua studiile la acest profil. Acești elevi sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor la alte profile (Art.115/(2) din ROFUIP 2020 și Art 9 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019).

(2) Elevii care pe parcursul anului școlar nu dovedesc vocație pedagogică și nu îndeplinesc cerințele prevăzute de mai sus sunt transferați în anul școlar următor la alte profile/specializări, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților de învățământ la care se transferă (Art 9/(2) din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019)

Art. 103 Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. (ROFUIP 2020 Art. 114)

(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/tutorei 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 disciplină Religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul cărui, 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. 104 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 2020 cap.4 – art.137-149).

Art. 105 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 clasă 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.144 din ROFUIP 2020.

(6) Transferul elevilor în cadrul profilului pedagogic se poate efectua în cadrul aceleiași specializări până la începutul clasei a XII-a, cu excepțiile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, cu modificările și completările ulterioare (cf ROFUIP 2020 și art. 10 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

(7) Transferul elevilor în cadrul profilului pedagogic de la o specializare la alta se poate realiza până la finalizarea ciclului inferior al liceului, cu respectarea prevederilor generale în domeniu stipulate în ROFUIP și cu obligativitatea că elevul să fi susținut și promovat examenele de diferență și să fi efectuat la specializarea pe care a urmat-o până la momentul transferului practica pedagogică (cf art. 10 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

(8) La colegiul pedagogic și la clasele cu profilul pedagogic de la celelalte unități de învățământ preuniversitar nu se pot transfera elevi corigenți sau cu nota scăzută la purtare (cf art. 10 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

(9) În mod excepțional, pe parcursul sau la sfârșitul semestrului I al clasei a IX-a, la filiera vocațională, profilul pedagogic, se pot transfera elevi de la alte licee/profiluri, cu condiția ca aceștia să fi susținut și

promovat probele de aptitudini în sesiunea specifică destinată probelor pentru admiterea la colegiile și liceele pedagogice, să susțină și să promoveze examenele de diferență, să fi avut media de admitere cel puțin egală cu a ultimului elev din clasă la care se transferă și cu recuperarea pe parcursul semestrului al II-lea a practicii pedagogice aferente semestrului I al anului școlar în curs (cf art. 11 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019);

(10) După începerea semestrului al II-lea al clasei a IX-a transferul elevilor de la alte filiere și profiluri nu mai este posibil (cf art. 11 din Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România aprobat prin ORDIN nr. 3.750 din 22 martie 2019).

Art. 106 În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera sau specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

Art. 107 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 programelor școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

D. ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV

Art. 108 Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

Art. 109 Calitatea de elev încetează în momentul exmatriculării fără drept de reînscris 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 EDUCATIONAL

Art. 110 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, dirigințele claselor și consiliul claselor vor asigura consilierea elevilor și părinților acestora pentru reorientarea opțiunilor în funcție de cerințele lor educative, dar și de necesitățile și posibilitățile momentului.

Art. 111 Colectivele de catedră vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

Art. 112 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. 113 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. 114 Comisia pentru curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii.

Art. 115 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. 116 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. 117 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. 118 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 - 1567 Învățământ primar: 379 elevi

Învățământ gimnazial: 550 elevi Învățământ liceal: 638 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 legitimație (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. 119 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 7,10-13,10 (două cadre didactice, profesori în corp A și B);

(2) Al doilea schimb între orele 13,10-19,10 (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 normă didactică consemnată în fișa postului (Art. 47 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 R.O.I.

- 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).

- 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 Pedagogic "Regina Maria" 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/dirigințele 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 pauză 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 părăsască 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 aflate 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 Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești se face prin următorul element de identificare: sacou bleumarin/negru, blugi/pantaloni bleumarin/negri sau fustă bleumarin/neagră, bluză albă care să aibă insignă brodată cu sigla unității școlare. 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 răcoleze elevi în vederea consumului sau comercializării de droguri. Atât agenții de pază cât și personalul școlii, didactic și nedidactic sau auxiliar au

obligatia 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 răcoli elevii 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 delincvența 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 delincvența juvenilă, cazuri de delincvenți, au loc discuții la care participă elevii claselor, prof. Dirigenți și polițiștii de proximitate.

L) Crearea unei baze de date la nivelul unității școlare privind situația elevilor potențialii 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, majore 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.

O) Proceduri operaționale (conform ordinului comun MS și ME – 2021 – 2022)

(A) – Procedura privind informarea părinților/reprezentanților legali ai elevilor minori privind depistarea problemelor de sănătate ale acestora.

1. Contactarea telefonică a personalului medical al școlii și pe responsabilul desemnat la nivelul unității (d-na secretar Mihai Daniela) cu gestionarea cazurilor de SARS-COV2.
2. Contactarea telefonică a părintelui/reprezentantului legal al elevului minor de către cabinetul medical pentru a i se prezenta situația.
3. Izolarea elevului până la momentul preluării acestuia de către părinți.

(B) – Procedura privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/reprezentanți legali ai elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme acute/urgente în perioada cursurilor școlare.

1. Părintele anunță că a ajuns la poartă.
2. Elevul este condus la poarta nr.1 de acces în unitate, de către personalul medical.
3. Preluarea elevului de către părinte va fi consemnată în Registrul de evidență de la poartă.

Art. 120 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. 121 Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, atelierul școlii, terenuri, cantină, internat și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

Art. 122 Directorul unității se preocupă de întreținerea și administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

Art. 123 Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabilite de MEN, conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

Art. 124 ME și Primăria Municipiului asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

Art. 125 Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

Art. 126 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. 127 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. 128 Închirierea bunurilor și spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv - educațional se face numai pe bază de contract, conform normativelor ME, în vigoare și cu avizul Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Art. 129 Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de Administrație.

Art. 130 Internatul și cantina școlii funcționează conform structurii anului școlar.

Art. 131 (1) În cămin pot fi cazați elevi ai Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiului Ploiești, indiferent de formă de învățământ pe care o urmează, elevii de la altă unitate școlară din municipiu (în funcție de numărul de locuri, ou obligația de a respecta Regulamentul de Ordine Interioară a căminului);

(2) Toți elevii care locuiesc la cămin au obligația să-și cumpere cartela de masă la cantina 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. 132 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 trimestriai.

Art. 133 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 2020 Capitolul 7 - Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali, art. 178-184)

Art. 134 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 ME. 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. 135 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. 136 Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

Art. 137 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. 138 În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.

Art. 139 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. 140 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. 141 Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuția mijloacelor de

Învățământ primit ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de Administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

Art. 142 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. 143 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. 144 Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor 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. 145 Relațiile cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și ME se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea ME, în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar de stat.

Art. 146 Școala întreține relații cu autoritățile locale, primărie, prefectură, consilii locale, servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

Art. 147 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. 148 Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform ROFUIP 2020.

Art. 135 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se acordă în conformitate cu ROFUIP 2020, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 1, art.157-161.

Art. 149 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se acordă în conformitate cu ROFUIP 2020, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 2, art.162-164. 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, tutorei 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. 150

(1) Adunarea generală a părinților se constituie și funcționează în conformitate cu ROFUIP 2020, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 3, art. 165-166, 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. DISPOZIȚIILE FINALE

Art. 151 Presentul Regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Municipiul Ploiești începând cu septembrie 2021, în urma aprobării în Consiliul de Administrație și validării în Consiliul Profesorat.

Art. 152 Presentul Regulament se completează cu fișele posturilor, programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie, sarcinile profesorului de serviciu pe școală.

Art. 153 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat detulării

examenelor/evaluărilor naționale. (ROFUIP 2020, Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii, Art. 185)

A) Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;

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

Art. 154 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. 155 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. 156 Prezentul Regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor. Prezentul Regulament de Ordine Interioară 2021-2022 are 29 pagini, **156** articole și **8** **Anexe**

DIRECTOR,

Prof. Ionescu



Anexa 1 la ROI Contract educațional



NR. 3011/13.09.2021

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” MUNICIPIUL
PLOIEȘTI
Str. Nicolae Iorga nr. 7; Tel: 0214/519.688
E-mail : ligca@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 și cercetării nr 5447/2020, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA” MUNICIPIUL PLOIEȘTI 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:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- 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;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
- să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
- 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;
- 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;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii.

- i) să se asigure 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 avantaj.
- j) 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, respective a personalului unității de învățământ.
- k) să se 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) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoroe etc)
- d) ia legătura cu învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte cel puțin o dată pe lună pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat 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 Pedagogic „Regina Maria” Municipiul Ploiești
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, fol matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) 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;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

- m) 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;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără acordul învățătorului / profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- p) să nu utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, decât cu acordul cadrului didactic;
- r) să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității actele de bază cărora se face motivarea absențelor: toate adeverințele medicale trebuie să fie vizate de medicul școlar, iar cererile de învoire din motive personale să fie aprobate de către director.

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, Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.5447/2020, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare.

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

Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Ploiești
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 Național Pedagogic „Regina Maria” 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 ROE

La nivelul unității de învățământ Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Municipiul Ploiești, funcționează următoarele comisii cu caracter temporar:

- Comisia de gestionare BDNE/SIR
 - 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

❖ **COMISIA PENTRU CURRICULUM**

PREȘEDINTE : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1. TANUR IULIANA - DIR. ADJ. -responsabil
2. POPESCU RUXANDRA-secretar
3. ȘERBAN DIANA
4. ȘERBAN EMILIA
5. LICA ROXANA
6. ISAIU LUCIA
7. BADEA MARIANA
8. BUTNARU MIHAI
9. SZEKELY LAVINIA
10. BABAN MARILENA

❖ **COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

COORDONATOR : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1. POPESCU RUXANDRA-RESPONSABIL
2. GHIDU MIHAELA
3. LUNGESCU VIOLETA
4. VISAN ROXANA
5. DRĂGUȘIN MĂDĂLINA
6. reprezentant consiliu local- Ștefan Alexandru
7. reprezentant elevi- Oancea Roxana
8. reprezentant părinți- Toma Monica
9. reprezentant lider sindicat - Coada Mihaela

❖ **COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII**

COORDONATOR : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1. SZEKELY LAVINIA – RESPONSABIL
2. PEDA NICOLETA
3. SANDU MIHAELA
4. CÎNĂȚI CRISTINA
5. BRĂSCAN AURA
5. ENĂCHESCU CARMEN
6. OPREA CARMEN
7. POPESCU GRAȚIANA
8. IONESCU SIMONA
9. REPREZENTANT CONSILIUL LOCAL - BOLOCAN IULIAN
10. REPREZENTANT ASOCIAȚIE PĂRINȚI- TOMA MONICA
11. REPREZENTANT ELEVI- TOMA LIVIA
12. REPREZENTANT SINDICAT- COADA MIHAELA

❖ **COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN**

PREȘEDINTE : Director adjunct, PROF. TANUR IULIANA

1. POPESCU IULIANA
2. DINCĂ LOREDANA
3. GHEORGHIU NARCIS

❖ **COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ:**

PEDA NICOLETA-DIRECTOR ADJUNCT, COORDONATOR

- 1.GHEORGHIU NARCIS- **RESPONSABIL**
- 2.CIOPONEA BOGDAN
- 3.ADET TIBERIUS
- 4.VOINEA MARIAN
5. DUMITRESCU OANA
- 6.CIRESANU LUMINITA
7. ION LILIANA
- 8.DOROBANȚU SIMONA
9. MATACHE DUMITRU
10. COSTEANU GHEORGHE
- 11.TANASE LETITIA
- 12 RADOI ADRIANA
- 13.PETRE DANIELA-MEDIC MEDICINA MUNCII

❖ **COMISIA PENTRU ÎNȚOCMIREA ORARULUI SI ASIGURAREA SERVICIULUI PE SCOALA**

COORDONATOR : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1. TANUR IULIANA-DIRECTOR ADJUNCT
2. LICA ROXANA-RESPONSABIL
3. MILITARU CLAUDIU
4. IONESCU MARIA
5. BABAN MARILENA
6. ILIE ANA MARIA
7. MIHAI DANIELA

❖ **COMISIA DE GESTIONARE BDNE/SIUR**

COORDONATOR : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1. TANUR IULIANA-director adj.
2. DINCĂ LOREDANA
3. LUNGESCU VIOLETA
4. MIHAI DANIELA
5. DINU GABRIELA
6. ROTARU RADU ANDREI

❖ **COMISIA PENTRU SALARIZARE**

COORDONATOR : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1. POPESCU IULIANA-CONTABIL SEF
2. DINCA LOREDANA-SECRETAR SEF

❖ **COMISIA DE MOBILITATE**

1. **SZEKELY LAVINIA-RESPONSABIL**
2. ȘERBAN MIHAELA
3. BADEA MARINA

❖ **COMISIA PENTRU ACORDAREA BURSELOR**

PREȘEDINTE :DIRECTOR ADJ.PROF.TANUR IULIANA IULIANA

1.POPESCU

- 2.SZEKELY LAVINIA
- 3.MIHAI DANIELA
- 4.ALBIȘOREANU PAULA

❖ **COMISIA PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR "BANI DE LICEU"**

PREȘEDINTE :DIRECTOR ADJ.PROF.TANUR IULIANA

I.LUNGESCU

VIOLETA

2.COCUZ ILEANA

3.POPESCU IULIANA

4. ALBIȘOREANU PAULA

❖ **COMISIA PENTRU INTOCMIRE , REVIZUIRE ȘI MONITORIZAREA APLICĂRII
REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARA (ROI)**

COORDONATOR : DIRECTOR, PROF. IONESCU LUCIA

1.SERBAN MIHAELA -RESPONSABIL

2.PEDA NICOLETA

3.SZEKELY LAVINIA

4.BUTNARU MIHAI

5. SERBAN DIANA

6.ILIE ANA MARIA

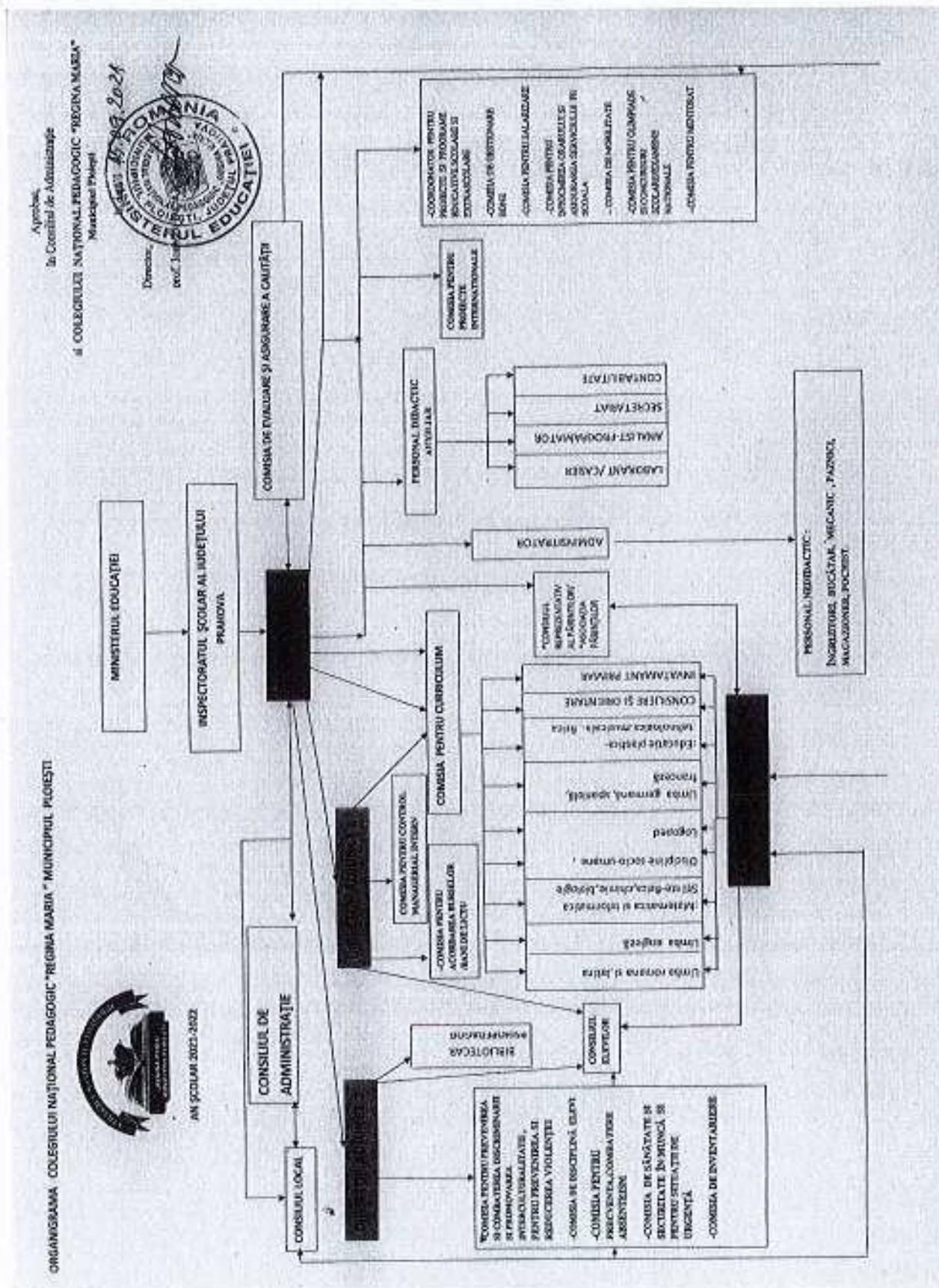
7.POPESCU GRATIANA

8.COADĂ MIHAELA-reprezentant sindicat

9.TOMA LIVIA-reprezentant elevi

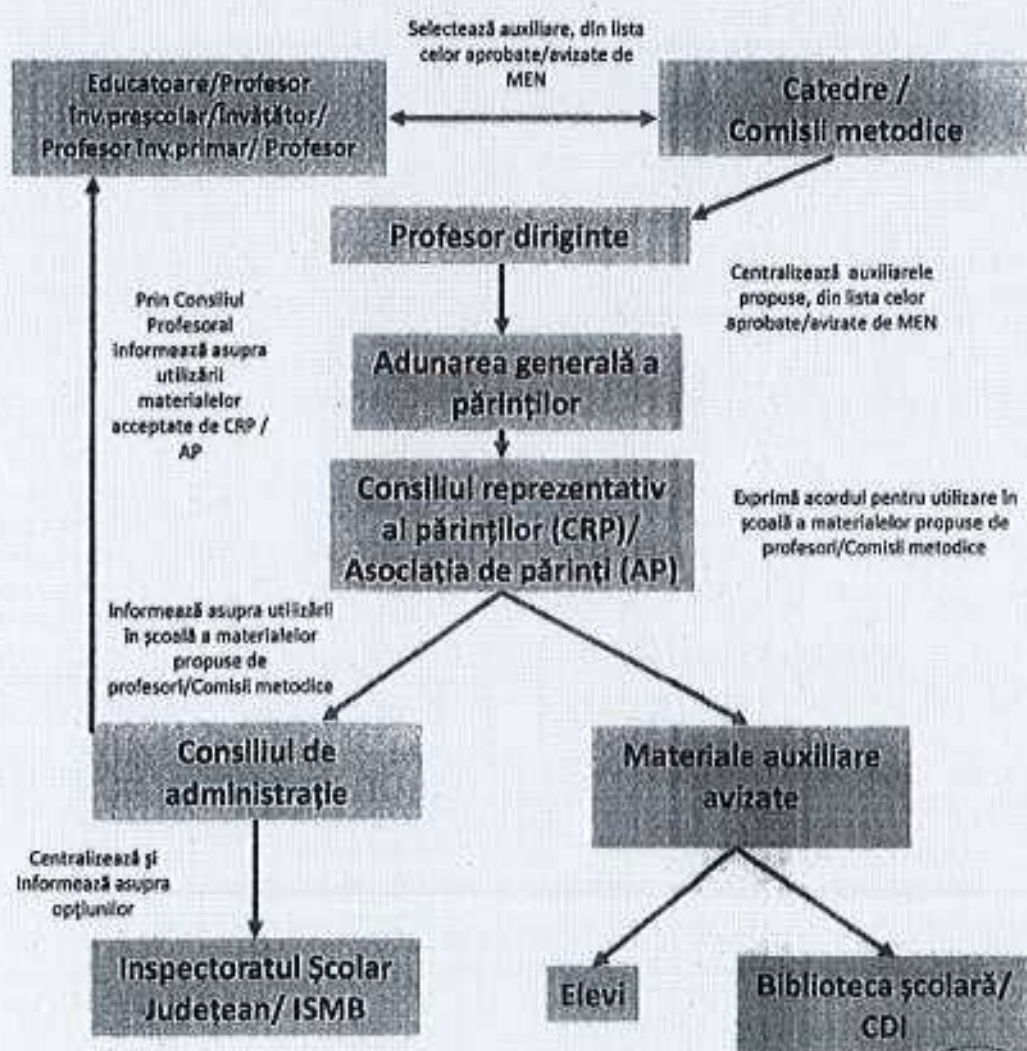
10. TOMA MONICA-reprezentant parinti

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,



ANEXA 2

FIȘA ORIENTATIVĂ DE OBSERVARE ȘI EVALUARE A LECȚIEI/ACTIVITĂȚII
(pentru educatoare/învățător/profesor îndrumător de practică)

Numele și clasa elevului practicant:

Data:

Clasa/grupa de practică:

Școala/grădinița de aplicație:

ETAPE ȘI DESCRIPTORI	F.B.	B.	S.	L.
I. PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA LECȚIEI/ACTIVITĂȚII				
1. Operaționalizarea corectă a obiectivelor				
2. Corectitudinea planului/respectarea structurii date				
3. Variația și eficiența metodelor și mijloacelor didactice				
4. Relevanța conținuturilor				
5. Folosirea strategiilor adecvate stilurilor de învățare				
6. Precizarea și utilizarea corectă a formelor de evaluare				
II. DESFĂȘURAREA LECȚIEI/ACTIVITĂȚII				
1. Captarea atenției și crearea motivației pentru învățare				
2. Claritatea explicațiilor și a instrucțiunilor				
3. Formularea în mod clar a întrebărilor și asigurarea înțelegerii lor				
4. Acuratețea termenului didactic și a terminologiei de specialitate				
5. Prezentarea și realizarea obiectivelor				
6. Folosirea adecvată a materialului-suport				
7. Ritmul și încadrarea în timp				
8. Asigurarea valențelor formative și a caracterului aplicativ				
III. MANAGEMENTUL CLASEI				
1. Organizarea/aranjarea corespunzătoare a spațiului de lucru				
2. Menținerea disciplinei în clasă/grupă				
3. Reacție adecvată la momentele surpriză				
4. Sociabilitate, comunicativitate, echilibru emoțional				
5. Îngesțozitate, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, toleranță				
6. Acordarea de timp de gândire și încurajarea elevilor				
IV. EVALUARE/AUTOEVALUARE				
1. Asigurarea evaluării formative/valorizarea pozitivă a răspunsurilor elevilor și asigurarea feedback-ului				
2. Autoevaluarea obiectivă				
3. Receptivitate la sugeriile și observațiile				
4. Calitatea incipientă de cadru didactic				
V. TOTAL CALIFICATIVE PE ETAPE ȘI DESCRIPTORI				
	CALIFICATIV FINAL		NOTA PROPUȘĂ	
VI. CALIFICATIV DOMINANT ȘI CONVERTIREA LUI ÎN NOTĂ				

NOTĂ:

După cum precizează și titlul, această fișă este orientativă, fiecare colegiu/liceu putând elabora propria fișă. Observațiile relevante (consemnare/descriere demers didactic, secvențe din activitate/lecție, exprimare, folosirea corectă a terminologiei de specialitate, atitudine empatică etc.) sunt consemnate obligatoriu pe verso și analizate cu elevul practicant de către profesorul de specialitate îndrumător de practică, în prezența educatoarei/învățătoarei de la grupa/clasa la care se efectuează practica pedagogică.

Semnătura educatoarei/învățător/profesor îndrumător.



ANEXA 3

Repartizarea orelor de predare pe discipline/subiectele pentru profesorii îndrumători de practică pedagogică

a) Pentru specializarea învățător-educatoare:

Pentru învățământul preșcolar	Pentru învățământul primar
I. Domeniul Limbă și comunicare (DLC) – 3 ore* II. Domeniul Științe (DS) – 2 ore a) Științele naturii – 1 oră b) Științele societății – 1 oră III. Domeniul Arte și creație (DAC) – 2 ore a) Activități artistice și abilități practice – 1 oră b) Activități muzicale – 1 oră IV. Domeniul Psihologie (DPH) – 1 oră a) Educația fizică – 1 oră V. Domeniul Om și societate (DOS) – 1 oră a) Educația moral-civică – 1 oră	I. Artă, cultura limbii și comunicare – 4 ore* a) Limbă și comunicare română – 4 ore II. Artă, literatură și științe ale naturii – 4 ore a) Științele – 3 ore b) Științe ale naturii – 1 oră III. Artă, cunoașterea Om și societate și Cunoașterea și orientarea – 3 ore a) Istorie – 1 oră b) Geografie – 1 oră c) Educația personală/educația civică – 1 oră IV. Artă aplicată: Artă, Tehnologii, Ed. fizică și sport – 3 ore a) Activități și tehnici – 1 oră b) Activități și abilități practice – 1 oră c) Ed. fizică și sport – 1 oră ** Practică pedagogică în limba maternă sau opțională.
Total = 9 ore	Total = 14 ore

b) Pentru specializarea educatori-școlari:

- I. Domeniul Limbă și comunicare – 4 ore*
 - II. Domeniul Științe ale naturii – 2 ore
 - III. Domeniul Psihologie, igienă și sănătate – 4 ore
 - IV. Domeniul Arte și creație – 2 ore
- Total = 12 ore

c) Pentru specializarea instructor de educație extracuriculară:

- I. Domeniul Limbă și comunicare – 4 ore*
 - II. Domeniul Științe ale naturii – 2 ore
 - III. Domeniul Psihologie și recreativ – 3 ore
 - IV. Domeniul Om și societate – 1 oră
 - V. Domeniul Activitate și creație – 2 ore
- Total = 12 ore

d) Pentru specializarea mediator școlar:

- I. Domeniul Relații sociale-comunitate – 4 ore
 - II. Domeniul Comunicare – 4 ore*
 - III. Domeniul Om și societate – 2 ore
 - IV. Domeniul Managementul proiectelor – 1 oră
 - V. Domeniul Activitate și creație – 1 oră
- Total = 12 ore

* La colegiile și liceele pedagogice cu predare în limbile minorităților naționale se adaugă limba maternă în aria curriculară/domeniul Limbă și comunicare/Comunicare în amândouă limbile de 4 ore cu cel pentru limba română.



ANEXA 7

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „REGINA MARIA”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI, PROCES VERBAL

Incheiat astăzi,....., cu ocazia prelucrării Ordinului 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2 de către învățător/prof.didraginta.....la clasă.....

Conform prezentului ordin, (Art.1.) „se aprobă măsurile de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2.”

Principiile generale care stau la baza normelor de protecție a sănătății populației în contextul epidemiei cu noul coronavirus sunt protecția individuală, protecția colectivă, combaterea prin orice mijloc a transmiterii renouate a virusului și izolarea persoanelor bolnăve și contaminate.

În vederea respectării acestor principii, sunt luate următoarele:

Igiena riguroasă a mâinilor, măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în unitatea de învățământ, purtarea măștii de protecție atât de către elevi, cât și de către întreg personalul pe toată perioada amului când se află în interiorul și exteriorul unității de învățământ, limitarea contactului dintre elevi din clase diferite, evitarea schimbării sălii de clasă de către elevi pe parcursul unei zile.

Principiul de urmat este „1 clasă de elevi = 1 sală de clasă”. Se va ține seama de:

- asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru sau montarea unor separatoare în situația în care asigurarea distanței de 1 metru nu este posibilă;
- în vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezentei în clasă;
- Informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților/reprezentanților legali cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-COV2;
- necesitatea izolării la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome specifice COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la elev sau la un alt membru al familiei;
- băncile vor fi poziționate astfel încât elevii să nu stea față în față și să nu fie blocat accesul în sala de clasă.
- va fi păstrată componența grupelor/claselor.
- contactul între elevii din grupe/clase diferite va fi evitat;
- deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă fiecărei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare.
- locurile din clasă trebuie să fie fixe prin respectarea oglinzii clasei; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor;
- vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil;
- este interzis schimbul de obiecte personale;
- întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marceje albe pe podea;
- va fi asigurată aerisirea claselor înainte de intrarea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul recreațiilor (10) minute și la finalul zilei;
- trebuie evitate experimentele practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi. Elevii nu se vor deplasa din clase în laboratoare;
- va fi gestionat fluxul de elevi care se deplasează la grupurile sanitare;
- accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducătorii unității de învățământ
- va fi evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite;
- elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
- elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);
- nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;

- jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băutura și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).

În vederea diminuării riscului de infectare cu SARS-COV-2, sunt necesare măsuri de protecție la nivel individual; pentru focusarea deprinderilor necesare de igienă se recomandă transmiterea unor mesaje importante, precum:

- Spălați-vă dea pe mâini!
- Tușiți sau strănuțiți în plul cotului sau într-un șervețel!
- Utilizați un șervețel de unică folosință, după care aruncați-l!
- Salutați-l pe ceilalți fără să dați mâna!
- Nu vă strângeți în braș!
- Păstrați distanțarea fizică, evitați aglomerațiile!
- Purtați mască atunci când vă aflați în interiorul școlii!
- Maska de protecție este obligatorie pentru întreg personalul unității de învățământ și va fi purtată în sălile de clasă, în cancelarie, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ și în timpul recreației (atunci când se află în interior și exterior);
- Maska de protecție este obligatorie pentru elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal și va fi purtată în sălile de clasă, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ sau în timpul recreației (atunci când se află în interior și în exterior);
- Schimbul măștii de protecție între persoane este interzis.

Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptome de tip respirator (de exemplu, tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, migralgi, stare generală modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

În prima zi de școală și cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-COV-2.

Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenție a îmbolnăvirilor în colectivitate.

Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:

- Elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-COV-2;
- Elevul a fost diagnosticat cu SARS-COV-2;
- Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-COV-2 și se află în carantină.
- Elevii cu boli cronice care privesc cu înaltă încredințarea la școală, precum și părinții acestora, vor fi consultați de medicii specialiști și psihologii.

Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului.

Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-COV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infectocontagioase;
- cei confirmați cu infecție cu SARS-COV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacți apropiați cu o persoană infectată cu SARS-COV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

• Protocol de izolare a copiilor bolnavi:

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptome de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, migralgi, stare generală modificată).

a) izolarea imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupe/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit.

b) vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;

c) elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

- DSP va informa conducerea instituției care sunt toți contacții direcți ai cazurilor confirmate în vederea aplicării măsurilor de carantină/izolare;

Nr.crt.	Numele și prenumele elevului	Semnătura elevului
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		

Intocmit, învâțitor/ prof. diriginte _____