



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

NR. ÎNREGISTRARE: 3985/22.11.2016

REVIZUIT ȘI APROBAT ÎN C.P. DIN 18.04.2019, 11.06.2020, 12.10.2020, 13.09.2022

NR. ÎNREGISTRARE DUPĂ REVIZUIRE I 2039/19.04.2019, REVIZUIRE II 2272/11.06.2020, REVIZUIRE III /21.09.2020, REVIZUIRE IV 4458/20.09.2021, REVIZUIRE V 5521/12.09.2022, REVIZUIRE VI 6657/16.10.2023, REVIZUIRE VII 7359/03.10.2024, REVIZUIRE VIII 1984/20.03.2025, REVIZUIRE IX 8349/16.10.2025, REVIZUIRE X 2610/30.03.2026

Prezentat și dezbătut în ședința CP din 18.04.2019 (după revizuirea I), 11.06.2020 (după revizuirea II), 12.10.2020 (după revizuirea III), 30.09.2021 (după revizuirea IV), 13.09.2022 (după revizuirea V), 16.11.2023 (după revizuirea a VI-a), 25.10.2024 (după revizuirea a VII-a), 16.10.2025 (revizuirea a IX-a), 30.03.2026 (revizuirea X)

Aprobat în ședința CA din 18.04.2019, 11.06.2020, 12.10.2020, 30.09.2021, 30.09.2022, 27.10.2023, 14.11.2024, 16.10.2025,

Prezentat și dezbătut în cadrul Lectoratului cu părinții și Consiliul Elevilor din 10.11.2023 și în cadrul ședințelor cu părinții pe parcursul anului școlar 2025-2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE SPECIFIC COLEGIULUI NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA AN ȘCOLAR 2026-2027



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

Regulamentul de organizare și funcționare specific Colegiului Național „Spiru Haret” Tulcea, a fost revizuit în conformitate cu legislația în vigoare astfel:

⇒ **REVIZUIREA I:**

→ ORDINUL MEC NR.3027 DIN 8.01.2018, PRIVIND MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA ANEXEI-ROFUIP 2016, APROBAT CU ORD.MENCS. - NR.5079/31.08.2016;

→ STATUTUL ELEVULUI, APROBAT CU NR.4742/10.08.2016;

→ ORDINUL MEC NR.6134 /2016 PRIVIND INTERZICEREA SEGREGĂRII ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘCOLAR PREUNIVERSITAR;

→ ORDINUL MEC NR. 4831 DIN 30 AUGUST 2018 PRIVIND APROBAREA CODULUI-CADRU DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR;

⇒ **REVIZUIREA II:**

→ ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA STĂRII DE URGENȚĂ/ALERTĂ APLICATĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PENTRU ÎNCHEIEREA ANULUI ȘCOLAR 2019-2020:

→ ORDINUL MEC NR. 4249/13.05.2020, PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA REGULAMENTULUI-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR APROBAT PRIN ORDINUL MINISTRULUI NR. 5.079/2016 ÎN VIGOARE DE LA 15 MAI 2020;

→ ORDINUL MECNR. 4267/18.05.2020 PENTRU STABILIREA UNOR MĂSURI DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR CU SARS-COV-2 ÎN UNITĂȚILE/INSTITUȚIILE ÎNVĂȚĂMÂNT, INSTITUȚIILE PUBLICE ȘI TOATE STRUCTURILE AFLATE ÎN SUBORDONAREA SAU COORDONAREA MINISTERULUI EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII;

→ PROCEDURA CDSH NR.1750 / 14.05.2020 - Registrul unic de proceduri;

⇒ **REVIZUIREA III:**

→ ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA STĂRII DE URGENȚĂ/ALERTĂ APLICATĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PENTRU ÎNCEPEREA ANULUI ȘCOLAR 2020-2021:

→ ORDINUL COMUN MS ȘI MEC NR. 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-



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

COV-2,

→ ORDONANȚA DE URGENȚĂ NR. 141 DIN 19 AUGUST 2020 PRIVIND INSTITUIREA UNOR MĂSURI PENTRU BUNA FUNCȚIONARE A SISTEMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1/2011,

→ METODOLOGIA-CADRU PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI, PRECUM ȘI PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL, GHIDUL PENTRU 2020-2021, ÎNCEPEREA CURSURILOR ÎN ANUL ȘCOLAR

→ LEGEA NR. 184 DIN 20 AUGUST 2020 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1/2011,

→ LEGEA NR. 185 DIN 20 AUGUST 2020 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1/2011,

→ LEGEA NR. 186 DIN 20 AUGUST 2020 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1/2011,

→ ORDINUL MEC NR. 1456/2020 PENTRU APROBAREA NORMELOR DE IGIENĂ DIN UNITĂȚILE PENTRU OCROTIREA, EDUCAREA, INSTRUIREA, ODIHNA ȘI RECREEREA COPIILOR ȘI TINERILOR,

→ ORDINUL MEC NR. 5447/31.08.2020 PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

⇒ **REVIZUIREA IV:**

→ ÎN CONFORMITATE CU ORDINUL COMUN ME 5.196/2021 ȘI MS 1.756/2021 PRIVIND APROBAREA MĂSURILOR DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII ÎN ȘCOLI ÎN CINEXTUL SARS-CoV-19

⇒ **REVIZUIREA V:**

→ ÎN CONFORMITATE CU REGULAMENTUL-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR , PARTE INTEGRANTĂ DIN OM 4183/2022

⇒ **REVIZUIREA A VI-A:**

→ ÎN CONFORMITATE CU LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR NR 198/2023

→ O.M NR 4430 DIN 8.06.2023 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA REGULAMENTULUI-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, APROBAT PRIN ORDINUL MINISTRULUI EDUCAȚIEI NR 4183/2022 ,



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

→ ORDINUL NR 3797, DIN MARTIE 2023 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA STATUTULUI ELEVULUI, APROBAT PRIN ORDINUL MINISTRULUI EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE NR .4742/2016,

→ ORDINUL 6235 DIN SEPTEMBRIE 2023 PENTRU APROBAREA PROCEDURII PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA ANTEPREȘCOLARILOR/PREȘCOLARILOR/ELEVILOR ȘI PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRECUM ȘI AL ALTOR SITUAȚII CORELATE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI AL SUSPICIUNII DE VIOLENȚĂ ASUPRA COPIILOR ÎN AFARA MEDIULUI ȘCOLAR

→ HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR 269/29.09.2023 PRIVIND MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA ORGANIZĂRII ȘI FUNCȚIONĂRII REȚELEI ȘCOLARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE STAT ȘI PARTICULAR PREUNIVERSITAR ȘI PENTRU ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE ȘI CU PROGRAM SPORTIV SUPLIMENTAR DIN MUNICIPIUL TULCEA, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

REVIZUIREA A VII-A:

→ ÎN CONFORMITATE CU REGULAMENT-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR APROBAT PRIN O.M Nr. 5.726. DIN 6 AUGUST 2024

→ STATUTUL ELEVULUI, APROBAT PRIN O.M Nr. 5.707 DIN 1 AUGUST 2024

REVIZUIREA A IX-A:

→ ÎN CONFORMITATE CU ACTUALIZĂRILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

REVIZUIREA A X-A:

→ ÎN CONFORMITATE CU ADRESA ISJ TULCEA, nr. 2033/13.03.2026, referitor la reprezentarea unității de învățământ în fața instanțelor judecătorești

CUPRINS

A. REGLEMENTĂRI CU CARACTER GENERAL	5
B. REGLEMENTĂRI SPECIFICE.....	5
CAPITOLUL I.....	5
ORGANIZAREA COLEGIULUI NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA	5
CAPITOLUL II	6
MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA.....	6
CAPITOLUL III.....	7
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII.....	7
CAPITOLUL IV	8
SIGURANȚA ÎN ȘCOALĂ.....	8
IV.2. REGULI DE ÎNTĂRIRE A SIGURANȚEI ÎN COLEGIUL NAȚIONAL ”SPIRU HARET ” TULCEA	8
IV. 3. 11	
IV.5.2. UTILIZAREA COMPUTERULUI/INTERNETULUI ȘI CONFIDENȚIALITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	17
CAPITOLUL V.....	17
BENEFICIARIII PRIMARI AI EDUCAȚIEI (ELEVII).....	17
EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	22
CAPITOLUL VII.....	23
PARTENERII EDUCAȚIONALI (PĂRINȚII)	23
CAPITOLUL IX.....	26
ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE	26
CAPITOLUL X.....	27
LIPSA DE LA ORE ȘI ABSENȚELE.....	27
CAPITOLUL XI.....	28
LIBERTATEA DE EXPRIMARE A OPINIEI.....	28
CAPITOLUL XII.....	28
CONFIDENȚIALITATEA	28
CAPITOLUL XIII	29
DISPOZIȚII FINALE.....	32

A. REGLEMENTĂRI CU CARACTER GENERAL

Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) a Colegiului Național „Spiru Haret” Tulcea (CNSH), denumit în continuare *regulament*, cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea CNSH, în conformitate cu legislația în vigoare, precizată la pag. 2 și 3, a prezentului regulament.

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii și părinții care vin în contact cu CNSH, reprezentanții comunității locale, parteneri educaționali, reprezentanți ai instituțiilor și agenților economici.

Prezentul regulament al CNSH modifică și completează ROF CDSH având în vedere HCL 269/29.09.2023, Art.2 prin care rețeaua școlară a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar și pentru activități extrașcolare și cu program sportiv suplimentar din municipiul Tulcea, pentru anul școlar 2025- 2026, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 1 din 26.01.2023 se modifică prin schimbarea denumirii unității de învățământ cu personalitate juridică Colegiul Dobrogean "Spiru Haret" în Colegiul Național "Spiru Haret" Tulcea.

Activitatea de instruire și educație din cadrul CNSH se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale în vigoare.

Prezentul regulament este aprobat de Consiliul de Administrație, cu participarea reprezentantului sindical și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în CNSH, în concordanță cu prevederile legale, în vigoare.

B. REGLEMENTĂRI SPECIFICE

CAPITOLUL I. ORGANIZAREA COLEGIULUI NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

(1) În CNSH, efectivele formațiunilor de studiu respectă precizările din LÎP nr 198/2023 ,Secțiunea a 2-a, Constituirea formațiunilor de studiu/grupelor/claselor Art 23, alineatele (1) d, ,f, respectiv (6).

(2) La CNSH clasele de elevi pot fi împărțite în grupe de studiu în acord cu Ordinul nr 4797/31.98.2017 privind Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv sau bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar.

(3) La înscrierea în CNSH, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, în funcție de oferta educațională a liceului.

(4) Pentru a se evita împărțirea excesivă a elevilor în grupe de studiu ale limbilor moderne, directorul CNSH poate interveni, la solicitarea scrisă a părinților sau susținătorilor legali ori a elevilor (dacă aceștia au împlinit 18 ani) pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi moderne sau chiar pentru modificarea lor (în cazul în care limbile moderne studiate în școala gimnazială sau în liceul de proveniență a elevului transferat nu fac obiectul studiului în CNSH).

(5) În CNSH, clasele se constituie ținând cont de următoarele criterii:

- a) opțiunea exprimată pentru un anumit profil/specializare, în raport cu oferta educațională a liceului;
- b) îndeplinirea condițiilor specifice pentru clasele cu studiu intensiv;
- c) compatibilitatea limbilor străine studiate;
- d) apartenența la aceeași școală de proveniență (pentru constituirea claselor a V-a).

(6) În CNSH, cursurile se desfășoară: într-un singur schimb, în intervalul orar 8-15; Acest interval poate suferi modificări în funcție de anumiți factori externi: situații de forță majoră, lucrări de consolidare/reabilitare, evenimente festive, alte evenimente etc.

CAPITOLUL II. MANAGEMENTUL COLEGIULUI NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

Managementul CNSH este asigurat în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și a altor acte normative în vigoare.

1) Consiliul de Administrație (CA) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP și a altor acte normative în vigoare, **CA** se convoacă cu cel puțin 72 de ore înaintea desfășurării ședinței ordinare prin intermediul aplicației WhatsApp.

2) Directorul își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP și a altor acte normative în vigoare.

3) Directorul adjunct își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP și a altor acte normative în vigoare.

4) Consiliul Profesorat (CP) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor LÎP, ROFUIP și a altor acte normative în vigoare. **CP** se convoacă cu cel puțin 72 de ore înaintea desfășurării ședinței, astfel:

- a. prin adresă electronică, transmisă prin e-mail, pe adresa de e-mail spiruharetl@yahoo.com și prin intermediul aplicației WhatsApp;
- b. în situații obiective, calamități, intemperii, epidemii, ședințele CP se vor desfășura online, conform ROFUIP.

5) Comisiile metodice.

5.1. În CNSH funcționează următoarele **comisii de lucru**, cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional pe domenii de activitate, conform ROFUIP și

normativelor în vigoare (*anexa 2 la prezentul Regulament*).

5.2. Comisiile de lucru se formează prin decizia de constituie a directorului, în baza hotărârii CA.

5.3 Comisiile de lucru își desfășoară activitatea conform dispoziției directorului.

CAPITOLUL III. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

În CNSH se constituie Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Educație în acord cu LÎP NR 198/2023 care funcționează în baza unei Strategii și a Regulamentului de funcționare ale comisiei.

Asigurarea internă a calității

1. Directorul și consiliul de administrație sunt direct responsabili de calitatea educației furnizate.

2. La CNSH funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației, în conformitate cu prevederile unei proceduri aprobate prin ordin al ministrului educației.

3. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei, precum și strategia acesteia se elaborează și se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor și a structurilor asociative ale părinților.

4. Conducerea operativă a comisiei este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

5. Componenta Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de consiliul profesoral;
- b) un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- c) un reprezentant al părinților, în cazul învățământului preșcolar, primar, gimnazial sau liceal;
- d) un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului liceal și postliceal;
- e) un reprezentant al consiliului local;
- f) un reprezentant al minorităților naționale, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sau ai elevilor.

6. Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației sunt:

a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea CNSH, conform domeniilor prevăzute la art. 233 alin. (7) din LÎP NR198/2023;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare

sau publicare;

c) elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;

d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

CAPITOLUL IV. SIGURANȚA ÎN ȘCOALĂ

IV.1. ACCESUL ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE

IV.1.1. ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE

Accesul părinților, precum și a altor persoane străine în incinta școlii, este reglementat de Procedura operațională adm 03, Ediția a V-a, Revizia 0, nr. înregistrare 8549/23.10.2025, *Procedură Operațională Accesul persoanelor străine în incinta unității școlare* (Anexa 3 în prezentul ROF CNSH.)

Conform **art. 223 din L. 198/2023**, accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV.1.2. ACCESUL ELEVILOR

Accesul elevilor și a personalului în școală este reglementat de Procedura operațională ADM 18, Ediția a IV-a, Revizia 3, nr înregistrare 8567/23.10.2025 *Procedură Operațională Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare* (anexa 4 în prezentul ROF CNSH)

IV.2. REGULI DE ÎNTĂRIRE A SIGURANȚEI ÎN COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET ” TULCEA

1. Accesul cadrelor didactice, a personalului tehnico-administrativ aparținând Colegiului Național ” Spiru Haret” Tulcea se face pe la intrarea principală.

2. Accesul elevilor se face pe la intrarea principală. La solicitarea personalului UÎP, elevul este obligat să prezinte carnetul de elev al școlii vizat la zi.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

3. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei.
4. Pe durata orelor de curs și după încheierea programului elevilor, poarta către curtea liceului stă încuiată. Pe parcursul orelor de curs elevii minori nu au voie să părăsească incinta școlii conform legislației în vigoare, decât în situații excepționale cu acceptul profesorului-diriginte/al conducerii școlii/medicului de la cabinetul școlar.
5. Accesul persoanelor străine în incinta Colegiului Național ” Spiru Haret ” Tulcea se va face numai prin intrarea principală și vor fi legitimate de personalul de paza care va tine o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ trecând în registru ce se afla permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.
6. Accesul autovehiculelor în incinta unităților de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis doar accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, Salvării, Pompierilor, Poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electricitate, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate, în caz de intervenție sau aprovizionare. În registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.
7. Paza și controlul accesului în unitatea de învățământ preuniversitar se va realiza cu personal propriu. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.
8. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente , precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediată apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.
9. Elevilor CNSH le este interzis să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc; să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea,

sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.

10. Elevilor CNSH le este interzis 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 promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

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

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

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

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

15. Orice abatere de la prevederile prezentului regulament va fi adusă la cunoștința conducerii liceului, de îndată ce a fost constatată.

16. Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea CNSH, atunci directorul poate interzice vizitatorilor accesul în interiorul școlii.

IV. 3. REGULI ȘCOLARE GENERALE

a. Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță. Cadrele didactice și elevii au obligația unei comunicări empatice, non-violente și adoptării unui comportament non-violent.

b. Clădirea școlii va fi menținută în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor.

c. Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii și restul cetățenilor. În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, se așteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.

d. Elevii au obligația de a nu crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore și nici după încheierea orelor de curs.

e. Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate

fi vătămată, a alcoolului, drogurilor este interzisă în școală.

f. Fumatul este interzis în incinta și perimetrul școlii conform legii antifumat nr.16/2016.

g. Elevilor CNSH le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

h. Elevii trebuie să respecte însemnele/ținuta vestimentară/uniforma-propuse/acceptate de școală –compusă din pantalon/fustă neagră, sacou negru, cămașă albastru deschis, tricou logo școală în conformitate cu Statutul Elevului, Capitolul al III-lea, Art. 14, alineat d.

i. Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința absențelor, întârzierilor și exmatriculărilor.

j. Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.

k. Accesul în laboratoare și cabinetele școlii este reglementat de Procedura Operațională 91, Ediția a III-a, Revizia 2, nr. înregistrare 8599/24.10.2025 (Anexa 5 la prezentului Regulament)

l. Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză).

Conducerea CNSH poate:

- Solicita elevilor să-și golească gențile și hainele iar atunci când există suspiciuni întemeiate poate recurge la percheziție, conform art.15, alineat e, Statutul Elevilor.
- Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise, pe baze non selective.
- Să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în

cauză.

- Să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.
- Elevii pot fi deposezați de personalul de conducere/personalul autorizat de conducere de bunurile personale care atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

IV. 4. MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ÎN ȘCOALĂ

IV.4.1. Managementul cazurilor de violență și sesizarea suspiciunilor faptelor de violență la nivelul unității de învățământ se realizează în acord cu Procedura Operațională *Managementul cazurilor de violență asupra elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar* P.O.161/20.09.2023, nr 8614/24.10.2025 (Anexa nr 6 la prezentul Regulament). În cazul unui comportament inadecvat, imoral al unor elevi sau al unor cadre didactice față de alți elevi sau personalul școlii, se aplică măsurile precizate anterior.

IV.4.2.MODALITATEA DE SESIZARE CONFIDENȚIALĂ A SUSPICIUNILOR ȘI CAZURILOR DE VIOLENȚĂ

Sesizarea confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ. se realizează prin intermediul unei cutii poștale amplasate în holul central și a Procedurii operaționale- *MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI A SUSPICIUNILOR PRIVIND CONSUMUL DE DROGURI ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT* cu nr. înregistrare 8674/27.10.2025 (Anexa nr 7 la prezentul Regulament).

IV.4.3 MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ

1. La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/ reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii.

Personalul școlii, elevul, părintele/ reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin OME 6235/06.09.2023.

În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul UIP are

obligăția să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul UIP folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate și va acționa conform prevederilor *Procedurii de management a cazurilor de violență, aprobată prin OME 6235/06.09.2023, alineatele 3.4-3.8.*

2. La nivelul UIP, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:

- consiliere de grup și/sau individuală;
- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socio emoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;
- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;
- activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepție victimele violenței de gen;
- transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.

3. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității va avea atribuțiile cuprinse în Procedura de management a cazurilor de violență nr. 6325/2023, la alin 3.12-3.20.

Directorul și/sau personalul UIP informează elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar, conform prevederilor art. 65 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică și modalitățile de înscriere în Programul național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 „Din grijă pentru copii”.

În managementul cazurilor de violență se aplică prevederile emise pentru punerea în aplicare a art. 66 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, referitor la sistemul de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor. CPEV preia atribuțiile grupurilor de acțiune antibullying constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar în temeiul Ordinului ministrului educației și cercetării 4.343/2020.

4. Managementul cazurilor ușoare de violență între elevi, săvârșită în mediul

școlar și descrise în procedura 6235 la alineatele 4.1-4.3, va fi realizat de către personalul UIP conform prevederilor cuprinse la alineatele 4.4-4.7 ale aceleiași proceduri.

Directorul UIP convoacă o întâlnire de urgență cu dirigintele, consilierul școlar, mediatorul școlar (dacă este cazul), îi informează cu privire la situația de violență, la starea fizică și emoțională a elevilor implicați și la răspunsul părinților și le solicită să analizeze cazul de violență și să propună măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autorii faptelor, conform prevederilor art. 65 alin. (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Atribuțiile dirigintelui, consilierului școlar, mediatorului școlar sau a personalului UIP precum și ale directorului UIP sunt detaliate la alineatele 4.11-4.23.

5. Managementul cazurilor grave de violență între elevi, săvârșită în mediul școlar și descrise în procedura 6235 la alineatul 5.1 din procedura se va realiza astfel:

- În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență între elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța preșcolarilor/elevilor implicați, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

- Dacă există elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul UIP sprijină preșcolarii/elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.

- Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi. Directorul UIP colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.

- Dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de legea penală și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, directorul UIP sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP izolează, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și asigură conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).

- Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (în principal victima/victime și autorul/autorii) și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

- Dacă este implicat un minor, directorul UIP sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).

Procedura cuprinde la alineatele 5.10-5.19 măsurile pe care le vor lua personalul UIP și

directorul instituției în vederea supravegherii și protejării elevilor implicați, informării părinților sau reprezentanților lor legali în UIP sau a reprezentanților poliției și a DGASPC, SPAS, DAS

În cazul săvârșirii de infracțiuni și al situațiilor de bullying, personalul școlii colaborează cu structurile de siguranță școlară pentru analiza post cauzală (identificarea cauzelor care au condus la producerea evenimentului), respectiv pentru completarea analizei psihologice post-eveniment (informații relevante despre eveniment, istoricul evenimentelor în care au mai fost implicați elevii, conduita elevilor autori/victime) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.

În continuare procedura detaliază la alineatele 5.21-5.36 măsurile de sprijin ce vor fi incluse în Planul de reabilitare și/sau integrare socială, modul în care se va aplica acesta precum și efectele sancțiunilor asupra elevilor, a relației elevi-elevi și elevi-personal UIP.

6. Managementul cazurilor de violență a personalului UIP asupra elevilor

Toate formele de violență a personalului UIP asupra elevilor se consideră forme grave de violență și acestea pot fi:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, smucirea, zdruncinarea, scuturarea, aplicarea pedepselor fizice, tragere, împingere, ciupire, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea elevilor în acest sens;
- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; rele tratamente aplicate minorului;
- alte forme de abuz psihologic: injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuirea, tachinarea, favorizarea unor copii în defavoarea celorlalți;
- forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare;
- hărțuirea sexuală și forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care

creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);

- traficul de minori.

Procedura 6235 /2023 stabilește, în cadrul alineatelor 6.3- 6.6 modalitatea de acțiune și de intervenție a personalului UIP sau elevului care suspectează sau căruia i se raportează o situație de violență din partea personalului UIP asupra unui elev .

Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la orice situație de violență a personalului UIP asupra elevilor la care au asistat sau care le-a fost adusă la cunoștință. Personalul de conducere colectează informații de la personalul UIP cu privire la desfășurarea faptei de violență.

Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (cu prioritate victimă/victime) și le solicită să se prezinte la unitate pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

Dacă există suspiciunea săvârșirii unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).

Dacă este implicat un minor, directorul UIP sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).

Atribuțiile directorului și ale personalului UIP sunt detaliate la alineatele 6.11-6.29 în *Procedura 6235/2023* și cuprind măsuri de protecție a victimei, informare a reprezentanților legali, ai reprezentanților poliției sau DGASPC, cercetarea disciplinară a autorilor, a măsurilor ce se impun și care vor fi incluse în Planul de reabilitare și /sau reintegrare socială.

7. Managementul cazurilor de violență gravă a elevilor asupra personalului UIP

Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului UIP următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;
- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea

sau înlesnirea sinuciderii;

- alte forme de abuz psihologic: bullying-ul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;

- forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;

- alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului UIP la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală - atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul UIP în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

Procedura 6235/2023 cuprinde la alineatele 7.2-7.22 modalitatea de intervenție a elevilor sau a personalului UIP care au fost martori sau li s-a raportat o astfel de situație de violență.

Pe baza rezultatelor evaluării, directorul UIP, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele și consilierul școlar propun sancțiuni pentru autor/autori, conform prevederilor art. 107 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

În cazul acestui tip de violență se pun în aplicare măsuri de sprijin pentru victime, se urmăresc efectele acestora și se reia analiza cazului pentru a depista noi măsuri de sprijin care să se dovedească eficiența.

8. Intervenția în caz de suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar

8.1. Suspiciunile de violență asupra copilului în afara mediului școlar fac referire la situații de violență domestică, neglijare, trafic de persoane. Modul de acțiune al personalului UIP în cazul acestor suspiciuni este prezentat detaliat în *Procedura 6325/2023* la alineatele 8.2-8.7

9. Intervenția în caz de suspiciune de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor

9.1. În urma observării unor modificări îngrijorătoare de comportament sau a unor semne ale consumului de substanțe psihoactive (în cazul în care personalul a participat la sesiuni de informare în sensul recunoașterii acestor semne), orice membru al personalului UIP poate suspecta consumul de substanțe psihoactive. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnalele au fost observate și de alți membri ai personalului UIP.

Pași pe care trebuie să-i urmeze personalul UIP în aceasta situație sunt detaliați în *procedura 6325* din septembrie 2023 la alineatele 9.2-9.15.

10. Intervenția în caz de suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar

10.1. Pașii de mai jos sunt menționați la alineatele 10.2-10.16 pentru fiecare categorie de persoane în parte (personalul UIP, elevii, părinții, reprezentanții legali, structuri de siguranță) pentru situațiile:

- port sau folosire fără drept de obiecte periculoase;
- furt;
- desfășurarea jocurilor de noroc;
- distrugerea obiectelor școlare;
- alte infracțiuni săvârșite de elevi, cu excepția celor detaliate anterior.

IV.5.1 MĂSURI ÎN ACORD CU PREVEDERILE PROCEDURII MANAGEMENT CAZURI VIOLENTA PRIVIND SUPRAVEGHEREA AUDIO-VIDEO ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video au obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

- a) părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;
- b) directorului unității de învățământ, reprezentanților DJIP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației și Cercetării;
- c) psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorelui legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ;
- d) personalului medical, dacă este cazul

Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (7) lit. a) se face pe bază de cerere scrisă, justificată, adresată directorului unității de învățământ. Cererea trebuie să cuprindă, pe lângă justificare, și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (7) lit. a) se realizează în maximum 2 zile de la momentul înregistrării cererii

IV.5.2. UTILIZAREA COMPUTERULUI/INTERNETULUI ȘI CONFIDENȚIALITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În anul școlar 2025-2026 CNSH utilizează catalogul electronic.

Este interzisă utilizarea credențialelor de logare în alt cont de utilizator decât cel alocat de platforma Edus pentru a modifica situația școlară a elevilor. Computerele, scanerele, videoproiectoarele din dotarea sălilor de clasă trebuie să fie utilizate în mod corespunzător.

1. Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise. Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz de către părinții/tutorii acestuia.

2. Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website, al unei pagini de social media, pentru organizarea unui eveniment, pentru diverse tipărituri etc, care să implice o referire clară la școală fără acceptul scris al conducerii școlii.

3. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere.

4. Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.

IV.5.3 ACCESUL ÎN CABINETUL DE INFORMATICĂ

Accesul în laboratorul de informatică se realizează în acord cu Procedura Operațională 90, Ediția a III-a, revizia 2, nr. 8599/24.10.2025 (Anexa nr 5).

IV.5.4. ACCESUL ÎN ARENA "MIRCEA"

În conformitate cu prevederile Legii nr. 8/2003 privind modificarea și completarea Legii nr. 69/2000 – legea educației fizice și a sportului, accesul în Arena "Mircea" este permis conform programului:

- ❖ L–V între orele 8-15 = acces personalul colegiului pentru activitățile sportive
- ❖ L–V după orele 15, zile libere și vacanțe școlare = acces publicului larg

CAPITOLUL V. BENEFICIARIII PRIMARI AI EDUCAȚIEI (ELEVII)

1. La nivelul colegiului se constituie Consiliul elevilor, care funcționează conform Statutului elevului nr 5707/august 2024, cu completările și modificările ulterioare, respectând drepturile de asociere și exprimare. Regulamentul de funcționare al Consiliului elevilor se elaborează separat, conform ordinelor menționate.

2. Drepturile și îndatoririle elevilor sunt prevăzute în Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației, în urma consultării Consiliului Național al Elevilor și a altor asociații reprezentative la nivel național ale elevilor.

3. Elevii au dreptul:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

- a) de a avea acces la educație de calitate și gratuită în sistemul de învățământ de stat;
- b) de a învăța în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe;
- c) de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;
- d) de a fi protejați împotriva discriminărilor;
- e) la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;
- f) la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- g) de a fi informați cu privire la notele acordate înaintea consemnării acestora;
- h) de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare;
- i) la evaluare obiectivă, corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluărilor lucrărilor scrise, în termen de 7 zile calendaristice de la data primirii rezultatelor. Răspunsul la contestație va fi dat în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia.

j) Elevii CNSH beneficiază de toate drepturile enumerate de Statutul Elevului, capitolul II, Drepturile elevilor.

4. Elevii au obligația:

a) de a frecventa toate cursurile conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele în vigoare, cât și deciziile conducerii CNSH;

c) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;

d) de a purta, în timpul programului școlar, însemnele distinctive ale unității școlare: pantalon / fustă de nuanță neagră, sacou negru și cămașă de nuanță albastru deschis/ tricoul aniversar CNSH;

e) restituirii manualelor primite în stare bună, la sfârșitul anului școlar. În cazul deteriorării sau distrugerii manualelor primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei și anului de studiu;

f) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

g) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către CNSH.

h) de a participa la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ,

i) de a rezolva și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

j) de a avea o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

k) de a nu comunica altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

l) de a nu înregistra activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

m) Elevilor CNSH le revin toate îndatoririle enumerate de Statutul Elevului, capitolul III, *Îndatoririle elevilor*.

5. Prevederi legate de ținuta vestimentară

1) Elevii CNSH au obligația să poarte însemnele școlii în perimetrul școlii sau în diferite situații în care se desfășoară activități educative, conform art.14, Statutul Elevilor. Elevii vor respecta în timpul orelor de sport cerințele de siguranță care au fost impuse de respectivul profesor. Toți elevii vor participa în mod obligatoriu la orele de educație fizică (inclusiv cei scutiți).

6. Daune

a. Elevii trebuie să se comporte de așa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii și, pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.

b. Ori de câte ori, împotriva acestor prevederi, se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii școlii, diriginților, ori administratorului și vor colabora în consecință la acțiunile de întocmire a raportului, așa cum se prevede în cele ce urmează.

c. Ori de câte ori școala este trasă la răspundere pentru daune create de elevi, persoane care lucrează în școală ori de terți, daună este raportată la societatea responsabilă de asigurarea școlii.

d. Pentru producerea de daune ori furtul unor obiecte etc. în școală și în vecinătatea școlii, școala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepția cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuie remediată de școală (este vorba de bucăți de pavaj desprinse din acesta, garduri în stare de degradare, scaune stricate etc.).

e. Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducere de daune ori pierderea bunurilor aduse de elevi la școală (biciclete, îmbrăcăminte, genți, materiale), cu excepția cazului în care din rapoartele poliției rezultă că școala este responsabilă.

f. Elevii CNSH răspund de daunele patrimoniale conform *Statutului elevului*, cap. *Sanctionarea elevului*, secțiunea *Daune patrimoniale*.

7. Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare;

b) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ;

c) să provoace, să instige și să participe la acte de violență;

d) 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;

e) să invite sau să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine fără acordul conducerii colegiului și al diriginților;

f) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs fără acordul profesorilor. Acestea pot fi folosite doar în scop educativ.

g) Elevilor CNSH le sunt interzise toate situațiile enumerate de Statutul Elevului, Cap IV, *Interdicții*.

8. Sancțiuni aplicabile elevilor:

1. Elevii pot fi sancționați doar pentru fapte petrecute în perimetrul unității, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate online.

2. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ (pentru învățământul gimnazial);

e) suspendarea elevului pe o durată de maxim 5 zile;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate școlară;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în altă unitate școlară.

- Elevii care se fac responsabili de deteriorarea, distrugerea sau sustragerea bunurilor școlii se sancționează cu muștrare scrisă. Aceștia sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile, ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

- CNSH este școală cu toleranță zero la violență, astfel încât comportamentul inadecvat, imoral sau necolegial al unor elevi față de alți elevi, este interzis. Orice act de violență asupra colegilor sau asupra personalului școlii se sancționează conform prevederilor în vigoare.

- Elevii CNSH care nu poartă însemnele unității, la activitățile școlare sau la cele extrașcolare, vor fi sancționați cu:
 - observație individuală, la prima abatere
 - muștrare scrisă, la a doua abatere
 - muștrare scrisă sau cu retragerea temporară a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, la a treia abatere
- Elevii prinși consumând băuturi alcoolice/sub influența băuturilor alcoolice vor fi sancționați cu:
 - muștrare scrisă sau cu retragerea definitivă a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte, la prima abatere
 - muștrare scrisă sau cu retragerea definitivă a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 4 puncte, la a doua abatere
- Elevii minori, care părăsesc incinta unității de învățământ, fără a avea aprobare semnată de către profesorul diriginte, profesorul de serviciu, sau de către directorul unității, în urma confirmării telefonice a părintelui, vor fi sancționați cu:
 - observație individuală, la prima abatere
 - muștrare scrisă, la a doua abatere
 - muștrare scrisă sau cu retragerea temporară a bursei însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, la a treia abatere
- Elevii prinși fumând în fața porții colegiului, la intrarea elevilor, vor fi sancționați cu:
 - observație individuală, la prima abatere
 - muștrare scrisă, la a doua abatere
 - muștrare scrisă sau cu retragerea temporară a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, la a treia abatere
- Elevii prinși fumând în perimetrul unității (incinta școlii și curtea aferentă), fapt interzis prin lege, vor fi sancționați cu:
 - muștrare scrisă sau cu retragerea definitivă a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte, fără drept de anulare a acesteia, la prima abatere
 - muștrare scrisă sau cu retragerea definitivă a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte, fără drept de anulare a acesteia, la a doua abatere
- Elevii prinși consumând/comercializând substanțe psihotrope vor fi supuși unei anchete a organelor abilitate de lege și vor fi sancționați cu:
 - muștrare scrisă sau cu retragerea definitivă a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5 puncte
- Utilizarea de către elevi a telefonului, în timpul orelor de curs, fără acordul profesorilor, se sancționează cu:
 - observație individuală, la primele 3 abateri
 - muștrare scrisă, la a patra abatere,

- muștrare scrisă sau cu retragerea temporară a bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, la a cincea abatere
- 3. Sancțiunile aplicate elevilor pot fi contestate în termen de 7 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

9. Recompense acordate elevilor

Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară, elevii pot fi recompensați, după caz, conform prevederilor Statutului Elevului, art. 13, precum și cu:

- evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesoral;
- acordarea de premii, diplome și recompense materiale din fondurile proprii ale școlii sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate deosebite obținute la concursuri școlare;
- premii de onoare ale CNSH pentru rezultate remarcabile la olimpiade și concursuri școlare pe diferite domenii (științe ale naturii, matematică, literatură, limbi străine, istorie, geografie, științe sociale, sport) sau pentru atitudine civică exemplară, conform procedurii CEAC
- burse de merit

(10) Transferul elevilor este reglementat de ROFUIP.

10. Elevii cu cerințe educaționale speciale

În CNSH, incluziunea elevilor cu Cerințe Educaționale Speciale (CES) este un principiu fundamental, prin respectarea drepturilor legale:

1. Dreptul la suport și adaptare curriculară, incluzând prevederile ROFUIP din:

☐ **Articolul 80 (Drepturile beneficiarilor):** Elevii cu CES au dreptul la servicii de suport educațional, asigurate de cadre didactice de sprijin și itinerante.

☐ **Articolul 8 (Egalitatea de șanse):** Școala trebuie să garanteze accesul egal la educație, interzicând orice formă de discriminare bazată pe dizabilitate sau cerințe speciale.

2. Evaluarea elevilor cu CES (Articolele 93 - 108) incluzând prevederile ROFUIP din:

☐ **Adaptarea evaluării:** Evaluarea elevilor cu CES trebuie să se realizeze în conformitate cu **Planul de Servicii Individualizat (PSI)** și cu **Planul Educațional Individualizat (PEI)**.

☐ **Instrumente de evaluare:** Profesorii sunt obligați să folosească instrumente de evaluare adaptate (timp prelungit, subiecte cu grad de dificultate corelat cu programa adaptată, modalități de comunicare specifice — Braille, limbaj semnelor etc.).

☐ **Art. 104 (Promovarea):** Elevii cu CES sunt promovați pe baza rezultatelor obținute în urma parcurgerii curriculei adaptate, nu a celei generale, dacă aceasta a fost stabilită prin diagnostic.

3. Planul Educațional Individualizat (PEI) include:

☐ **Responsabilitatea echipei:** Elaborarea PEI cade în sarcina profesorului de la clasă, împreună cu profesorul de sprijin, logopedul (dacă e cazul) și consilierul școlar.

☐ **Implicarea părinților:** Părinții au dreptul și obligația de a participa la stabilirea măsurilor de intervenție pentru copilul lor.

4. Structura claselor și numărul de elevi (Art. 19 - 20)

ROFUIP corelează numărul de elevi dintr-o clasă cu prezența elevilor cu CES:

- **Echivalarea:** În învățământul de masă, prezența unui elev cu CES într-o clasă poate duce la scăderea numărului total de elevi din acea formațiune (pentru a permite profesorului să acorde atenție sporită nevoilor speciale).

5. Examinări și Examene Naționale prin adaptarea la procedura MEC privind egalizarea de șanse.

6. Transferul elevilor cu CES (Art. 138 - 145)

- Elevii cu CES se pot transfera din învățământul special în cel de masă și invers, în baza recomandării **Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE)**.
- Transferul se face ținând cont de interesul superior al copilului și de capacitatea școlii primitoare de a asigura serviciile de sprijin necesare.

7. Alte drepturi : ☐ **Profesor de sprijin:** Dreptul de a lucra cu un specialist itinerant.

☐ **Curriculum adaptat:** Dreptul de a nu fi evaluat după standardele masei, dacă diagnosticul impune o programă simplificată.

☐ **Accesibilitate:** Școala trebuie să asigure rampe, grupuri sanitare adaptate și alte facilități (conform art. 7).

☐ **Consiliere gratuită:** Acces prioritar la serviciile cabinetului de asistență psihopedagogică.

CAPITOLUL VI. EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Evaluarea rezultatelor învățării se face conform ROFUIP (art. 101 – 127) aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726. DIN 6 AUGUST 2024, cu modificările și completările ulterioare.

1. Instrucțiuni pentru evaluarea permanentă și ritmică a rezultatelor învățării

1. Evaluarea se realizează și monitorizează în baza Instrucțiunilor pentru notare ritmică, elaborate de către Comisia pentru Curriculum. Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

2. Se recomandă diversificarea instrumentelor de evaluare. Acestea sunt: evaluări orale; teste, lucrări scrise; experimente și activități practice; referate; proiecte; alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către

Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

3. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

4. *Elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.*

5. Pe baza catalogului electronic, se vor genera rapoarte intermediare, după parcurgerea fiecărui interval de cursuri pentru a monitoriza notarea ritmică. Aceste rapoarte se vor prezenta pentru analiză în primul consiliu al C.A programat calendaristic după încheierea intervalului de învățare. Dirigintele fiecărei clase are obligația ca, la finalul fiecărui interval de învățare, să salveze o copie digitală a catalogului electronic.

6. Consiliul clasei analizează obligatoriu la finalul fiecărui interval de cursuri progresul școlar și comportamentul fiecărui elev; pentru fiecare ședință a Consiliului clasei se încheie proces-verbal.

CAPITOLUL VII. PARTENERII EDUCAȚIONALI (PĂRINȚII)

VII.1. Părinții au următoarele obligații:

1. Părinții/ tutorii legali au obligația de a înscrie copilul la școală și de a asigura frecventarea cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

2. Părinții/ tutorii legali au obligația de a întreține elevul în vederea asigurării condițiilor necesare finalizării studiilor.

3. Părinții/ tutorii legali au obligația de a sprijini integrarea copilului în colectivul școlii.

4. La înscrierea în liceu, se va încheia un Contract educațional între CNSH și părinții/ susținătorii legali ai elevului, conform ROFUIP, art. 175-177. Contractul educațional este prezentat în Anexa 1, parte integrantă a prezentului regulament.

5. Părinții/tutorii legali au obligația să ia legătura cu profesorul - diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a se informa în legătură cu evoluția situației școlare a elevului.

6. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au drepturile și obligațiile stabilite conform ROFUIP, art. 157-164.

7. Adunarea generală a părinților se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP, art. 165-166.

8. Comitetul de părinți al clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform ROFUIP, art. 167-170.

9. Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP, art. 171-174.

10. Părinții/ tutorii legali au obligația de a cunoaște și respecta prezentul regulament, precum și de a susține copilul să-l respecte.

VII. 2. Părinții au următoarele responsabilități:

1. asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
2. mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;
3. sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
4. transmit profesorului diriginte feedback-ul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului

CAPITOLUL VIII. PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea conform normativelor în vigoare, ROFUIP art. 38 – 70, a Legii nr 198/2023 și a Codului muncii.

Persoanele care interacționează cu elevii au obligativitatea unei comunicări empatică, non-violentă și a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

Personalul didactic:

-Îndeplinește obligațiile de serviciu conform fișei postului și schemei orare. Două întârzieri repetate la ore cu mai mult de 10 minute se sancționează cu avertisment în fața CP; absența nejustificată de la ore se sancționează cu diminuarea corespunzătoare a salariului și se scade din perioada de vechime, conform legii 15/2015.

- Participă la ședințele Consiliului profesoral și la ședințele comisiilor metodice. Trei absențe nejustificate pe parcursul anului de la ședințele CP sau ale comisiei metodice se vor sancționa cu mustrare, în baza raportului întocmit de responsabilul ariei curriculare și a responsabilului catedrei; o absență nejustificată de la ședințele comisiei metodice sau la CP se sancționează cu avertisment, în baza raportului de cercetare întocmit de comisia numită de CP(conform ROFUIP).

- Participă, la solicitarea diriginților, la ședințele cu părinții.
- Participă și desfășoară activitățile comisiilor și colectivelor pe domenii, conform deciziei CĂ; refuzul nejustificat se sancționează cu diminuarea calificativului anual.
- Participă la solicitările conducerii CNSH; refuzul nejustificat sancționează cu diminuarea calificativului anual.

- (1) Asigură respectarea normelor de ordine interioară în CDSH.
- (2) Semnează condica de prezență zilnic; verificarea condicilor de prezență se va face la începutul fiecărei luni, până pe 3 ale lunii.
- (3) La fiecare oră, profesorul are obligația de a consemna absențele elevilor în catalogul

electronic al clasei, conform normelor în vigoare; nerespectarea se sancționează, în funcție de gravitatea cazului, în baza raportului, comisiei numite de CP.

(4) Profesorul diriginte:

- are obligația să întocmească referat către conducerea CDSH în care să solicite informarea tutorelui/părintelui/ susținătorului legal pentru fiecare 10 noi absențe nemotivate, conform ROFUIP.

- este direct responsabil de starea sălilor de clasă pe care le utilizează. În cazul identificării unor nereguli, profesorul este obligat să ia măsuri remediale - raportare la administrația CDSH – precum și să urmărească soluționarea situației raportate

- Are obligativitatea de a-și verifica adresa de e-mail declarată pentru comunicări interne, pentru toate notificările primite de pe adresa spiruharetl@yahoo.com . Orice notificare de serviciu se va face pe această cale.

(5) Situațiile în care un cadru didactic poate lipsi de la ore (inclusiv cele prevăzute de legislația în vigoare) se fac prin:

a. cerere scrisă și motivată, depusă la secretariat, cu număr de înregistrare.

b. în situații excepționale, comunicarea se va efectua telefonic, domnului director al unității sau, în lipsa acestuia, persoanei delegate cu atribuții de director, cu obligativitatea depunerii documentației sus numite la revenirea în școală.

În situațiile care justifică absența de la ore, acestea se vor acoperi prin grija celui în cauză, prin personal calificat sau se vor recupera după un program anunțat direcțiunii. Situațiile menționate la VII.(6)a,b sunt analizate și aprobate de director.

(6) Serviciul pe școală:

a) profesorii de serviciu sunt cadre didactice ce efectuează serviciul pe școală după un program anunțat;

b) Graficul executării serviciului pe școală este elaborat de membrii comisiei și avizat de directorul CDSH și afișat în cancelarie și pe grupurile de whatsapp ale colegiului.

c) Atribuțiile cadrelor didactice de serviciu pe școală sunt:

- supravegherea intrării și ieșirii elevilor din și în clase;
- păstrarea ordinii și disciplinei elevilor pe timpul pauzelor;
- asigurarea securității și siguranței elevilor din sectorul în care își desfășoară serviciul;
- consemnarea în registrul profesorilor de serviciu pe școală a eventualelor evenimente neplăcute, abateri disciplinare ale elevilor petrecute pe parcursul programului și informarea conducerii colegiului;
- activitatea profesorului diriginte se realizează conform ROFUIP, art. 64-69.

(8). Personalul didactic auxiliar:

1. Își desfășoară activitatea conform fișei postului.

2. Informaticianul și laborantul:

- Își desfășoară activitatea în laboratoarele de specialitate. Prezența în laboratoare este obligatorie în intervalul de timp stabilit de lege, chiar dacă în acestea nu sunt programate lecții cu elevii; șefii de arii curriculare și responsabili comisiilor metodice semnează fișa de prezență lunară a informaticienilor și respectiv a laboranților, alături de persoanele care au această responsabilitate, conform legii.
- Pregătește materialele didactice solicitate de cadrele didactice;
la două solicitări nerealizate din motive nejustificate, se sancționează cu avertisment.

(9). Personalul nedidactic:

1. Își desfășoară activitatea conform fișei postului.
2. Răspunde în fața conducerii și a administratorului școlii pentru activitate.
3. Asigură buna organizare și desfășurare a activității CDSH; perturbarea programului școlii din cauza neîndeplinirii sarcinilor de serviciu se sancționează cu o reținere de 10% din salariu pe perioada unei luni, în baza raportului întocmit de șeful ierarhic superior și cu aprobarea consiliului de administrație.
4. Are un comportament reverentios față de personalul școlii, față de elevi și părinți.

CAPITOLUL IX. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Organizarea și desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare (de exemplu: concursuri școlare, activități de proiect Erasmus+ etc., sportive, serbări, excursii, se realizează cu respectarea legislației în vigoare.

Activități școlare de tip Erasmus+ și a altor programe ale Uniunii Europene

1. a. La CNSH implementarea proiectelor Erasmus+ și a altor programe ale Uniunii Europene, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației, se realizează în acord cu prevederile LIP 198/2023, **SECȚIUNEA a 3-a, Participarea în programe ale Uniunii Europene în domeniul educației**, Art. 131

1.b La CNSH activitatea departamentului de proiecte europene se desfășoară sub coordonarea coordonatorului de proiecte europene în acord cu ROFUIP aprobat prin OM nr Nr. 5.726 din august 2024, **CAPITOLUL II, Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, SECȚIUNEA 1, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene**, art.62.

2. Rezultatele învățării obținute de către cadrele didactice care participă la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației vor fi recunoscute și echivalate în baza metodologiei de acordare a ECTS în învățarea pe tot parcursul vieții, ce se aprobă prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării și care este aplicată de CCD/CNCD; rezultatele învățării sunt validate prin document de mobilitate de

tip EUROPASS și certificat de participare;

3. Rezultatele învățării obținute de elevii care participă la mobilități în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației vor fi recunoscute în acord cu metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației; rezultatele învățării sunt validate prin document de mobilitate de tip EUROPASS și certificat de participare;

4. Elevii participanți la activități de mobilitate de tip Erasmus+ vor recupera materia cu consimțământul părintelui exprimat printr-un Acord Parental anexat Contractului Financiar semnat ca participant la proiect. De asemenea, directorul va lua măsurile necesare pentru a motiva absențele elevilor care participă la astfel de mobilități și de a permite recuperarea materiei pierdute.

5. Directorul sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară, conform art. 140 alin. (2) lit. h) din ÎN 198/2023. Perioada în care cadrele didactice și de conducere participă la mobilități cu scop de învățare este considerată perioadă de activitate, participanții beneficiind de toate drepturile salariale din țară conform legislației în vigoare.

6. CNSH va sprijini organizarea de evenimente de promovare a programelor internaționale de mobilitate și a realizărilor elevilor care au participat la aceste programe, în scopul de a crește gradul de conștientizare și de implicare a comunităților locale în aceste proiecte.

7. În privința activităților care sunt organizate de școală, ori care sunt în responsabilitatea școlii, părinții/tutorii vor fi întotdeauna informați de către școală (prin intermediul grupurilor de WhatsApp, site-ului școlii și alte modalități.).

8. Invitarea persoanelor din afara școlii la aceste activități va fi permisă pentru fiecare dintre activitățile școlare de către conducerea școlii.

9. În timpul activităților școlare și extrașcolare sunt valabile regulile standard de comportament impuse de regulament.

10. În timpul activităților extrașcolare deținerea de arme și deținerea de droguri, ca și consumul acestora, sunt pe cale de consecință interzise în permanență. Consumul și deținerea de alcool sunt interzise elevilor.

CAPITOLUL X. LIPSA DE LA ORE ȘI ABSENȚELE

Pentru a preveni lipsa nepermisă de la ore, precum și părăsirea școlii înainte de încheierea cursurilor, școala dispune de o politică în privința absențelor:

- Absențele se consemnează la începutul orei de curs și se motivează cu acte justificative de diriginte, în conformitate cu legislația în vigoare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

- Absențe permise – cu aviz medical prezentat de tutorele/părinte/susținător legal în maximum 7 zile de la revenirea la școală a elevului, conform ROFUIP.

- Absențe permise (alte circumstanțe, cum ar fi căsătorie, deces al unui membru direct al familiei) – maximum 40 de ore pe an,

- conform ROFUIP, Art. 94.(5), în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ. Solicitarea de învoire se prezintă de către tutorele/părintele/susținătorul legal/elevul major la serviciul secretariat unde se înregistrează și se va înainta spre avizarea directorului doar după ce profesorul diriginte confirmă că a luat legătura cu familia și susține motivarea.

- Profesorul diriginte are obligația să cerceteze motivele întârzierilor repetate și în cazul în care consideră că acestea sunt nejustificate, poate aplica sancțiuni disciplinare în acord cu Sancțiuni, Statutul Elevului.

- (1) Personalul, elevii și părinții/tutorii vor fi informați despre diversele reglementări în privința lipsei de la ore, absențelor și întârzierilor.
- (2) Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementări de către școală.

CAPITOLUL XI. LIBERTATEA DE EXPRIMARE A OPINIEI

1) Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituție este respectată de toți cetățenii. La CNSH libertatea de exprimare, ca drept fundamental al omului protejat de Constituție și alte documente de politică europeană (*Declarația Universală a Drepturilor Omului, Pactul Internațional pentru Drepturile Civile și Politice, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene*), este respectată. Exercițarea dreptului libertății de exprimare este realizată ținând cont de limitările legitime precum: discursul ofensator, calomnia, discursul instigator la ură, încălcarea drepturilor altor persoane (inclusiv atacarea reputației acestora) etc , conform Statutul Elevilor Art. 7, alineat p. și a legislației în vigoare.

2) Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvintele, comportamentul ori cele scrise de aceasta altei persoane, poate înainta o plângere în conformitate cu regulamentul aplicabil de formulare a reclamațiilor în școală.

CAPITOLUL XII. CONFIDENȚIALITATEA

- 1) CNSH prelucrează acele date personale prevăzute de legislația școlară în vigoare.
- 2) CNSH nu distribuie datele personale în alte moduri decât cele prevăzute de legislația în vigoare.
- 3) În CNSH funcționează sistemul de înregistrare audio-video conform LIP.
- 4) CNSH prelucrează imaginile preluate de sistemul de înregistrare video conform cu legea 677/21.11.2001, conform notificării către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și conform procedurilor ISMB privind Examenele Naționale.
- 5) CNSH nu distribuie imaginile obținute conform VI.4 decât în cazuri excepționale, prevăzute în metodologia ISMB privind Examenele Naționale sau alte cazuri prevăzute de lege.

CAPITOLUL XIII REPREZENTAREA ÎN INSTANȚĂ

- (1) Unitatea de învățământ este reprezentată în fața instanțelor judecătorești de către director, în calitate de reprezentant legal.
- (2) Directorul poate desemna, prin decizie, o persoană din cadrul unității de învățământ care să gestioneze documentația aferentă litigiilor și să asigure relația cu instanțele judecătorești.
- (3) În vederea formulării apărărilor și susținerii intereselor instituției, unitatea de învățământ poate solicita sprijinul inspectoratului școlar, al autorității administrației publice locale sau al altor structuri competente, potrivit legii.
- (4) Conducerea unității de învățământ are obligația de a adopta măsurile necesare pentru protejarea intereselor patrimoniale ale statului și utilizarea legală a fondurilor publice.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Prezentul regulament se completează cu prevederi specifice, în urma dezbaterii acestora în Consiliul Profesoral și aprobării lor în Consiliul de Administrație.

Prezentul regulament/modificările aduse intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TULCEA

Echipa de elaborare:

Responsabil: director, prof. VOICU ADINA-LAURA

Membru: prof. NĂSTASE GEORGETA

prof. AFTENI MARGARETA, coordonator educativ

prof. BACIU GABRIELA-CONSTANȚA

prof. RADU DANIELA

prof. NĂPARU DAN