



COLEGIUL NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU”, BUZĂU
Str. Independenței, nr. 22, cod poștal 120204, tel. 0338401558/
0338401559/ 04.0238.720.278, fax 04.0238.716.452
www.eminescubuzau.ro, e-mail: office@eminescubuzau.ro

REGULAMENTUL DE ORDINE

INTERIOARĂ AL COLEGIULUI

NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU”, BUZĂU

An școlar 2024-2025

CUPRINS

Preambul

TITLUL I. Dispoziții generale

Capitolul 1. Cadrul de reglementare

Capitolul 2. Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

TITLUL II. Organizarea unității de învățământ

Capitolul 1. Cadrul de organizare

Capitolul 2. Organizarea programului școlar

Capitolul 3. Accesul în școală. Securitatea persoanelor și a bunurilor

Capitolul 4. Formațiunile de studiu

TITLUL III. Managementul unităților de învățământ

Capitolul 1. Consiliul de administrație

Capitolul 2. Directorul

Capitolul 3. Directorul adjunct

TITLUL IV. Personalul unităților de învățământ

Capitolul 1. Dispoziții generale

Capitolul 2. Personalul didactic

Capitolul 3. Personalul nedidactic

Capitolul 4. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Capitolul 5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Titlul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul 1. Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Capitolul 2. Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Capitolul 3. Comisiile din unitățile de învățământ

Capitolul 4. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Titlul VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul 1. Funcții didactic auxiliare

Capitolul 2. Compartimentul secretariat

Capitolul 3. Compartimentul financiar

Capitolul 4. Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare

Capitolul 5. Compartimentul administrativ

Capitolul 6. Drepturi și responsabilități

Titlul VII. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar

Capitolul 1. Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

Capitolul 2. Statutul beneficiarilor primari ai educației

Capitolul 3. Consiliul elevilor

Capitolul 4. Activitatea educativă extrașcolară

Capitolul 5. Evaluarea beneficiarilor primari ai educației

Capitolul 6. Transferul elevilor

Titlul VIII. Evaluarea unității de învățământ. Dispoziții generale

Capitolul 1. Evaluarea internă a calității educației

Capitolul 2. Evaluarea externă a calității educației

Titlul IX. Partenerii educaționali

Capitolul 1. Drepturile părinților/reprezentanților legali

Capitolul 2. Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

Capitolul 3. Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

Capitolul 4. Comitetul de părinți

Capitolul 5. Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali. Asociația de părinți

Capitolul 6. Contractul educațional

Capitolul 7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unități de învățământ și alți parteneri educaționali

Titlul X. Dispoziții finale și tranzitorii

Anexe

Preambul

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este o unitate școlară de prestigiu pentru învățământul preuniversitar județean și național.

Statutul de elev sau cadru didactic la Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău presupune aderarea la valorile acestei instituții: **Moralitate, Implicare, Hărnicie, Adevăr, Integritate, Excelență, Muncă în echipă, Independență, Natură, Empatie, Siguranță, Creativitate, Unitate.**

Misiunea

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este o școală rezilientă, flexibilă, complet dedicată elevilor săi, pe care îi pregătește pentru a se integra într-o societate în continuă schimbare, folosind modalități diverse adaptate contextului existent.

Viziunea

Educația de calitate – calea spre împlinirea personală a fiecărui elev.

TITLUL I

Dispoziții generale

Capitolul 1

Cadrul de reglementare

Art. 1

Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău în conformitate cu următoarea legislație:

- Legea nr. 198/2023 a Învățământului Preuniversitar
- Ordinul nr. 234/22.03.2023 privind modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/2024;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, contractele colective de muncă aplicabile;
- Statutul elevului, aprobat prin OM nr. 5707/2024;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul de guvernare, prevăzut în Anexa 2 la Hotărârea Parlamentului nr. 1/2020;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 6143/2011 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5567/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, modificat prin O.M.E.C.Ș. nr. 4624/2015;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologia formării continue a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N. nr. 3347/25.04.2014 privind stabilirea cadrului de implementare în învățământul preuniversitar a programului Erasmus +;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2016-2020-2030;
- Programul Uniunii Europene de Educație și Formare pe parcursul întregii vieți, 2016-2020, Erasmus+;
- OMECTS. nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.N. nr. 3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMECTS. nr. 5086/2016, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/ clase în spitale;
- OMECTS. nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și

profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;

- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N. 3022/08.01.2018 privind aprobarea auxiliarelor didactice din învățământul preuniversitar;
- O.M.E.C.S. nr. 4342/2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar;
- H.G. nr. 461 din 2017 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii pentru absolvenți și personal didactic;
- O.M.E.N. nr. 4005/2018 modificare ordin 3844/2016 regim juridic acte studiu învățământ preuniversitar;
- Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR);
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Alte ordine, note, notificări și precizări ale Ministerului Educației.

Art. 2

(1) Regulamentul de ordine interioară este aprobat, prin hotărâre, de către consiliul de administrație, cu participarea reprezentantului organizației sindicale și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, în concordanță cu prevederile legale. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevi și părinți. Profesorii diriginți au obligația de a le prezenta elevilor și părinților/reprezentanților legali regulamentul de organizare și funcționare a școlii. Personalul unității de învățământ, părinții/reprezentanții legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(3) Respectarea prevederilor regulamentului intern de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul 2

Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art. 3

(1) Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, ca unitate de învățământ preuniversitar este organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar.

(2) Conducerea Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar și cu statutul elevului.

Art. 4

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea

oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

TITLUL II

Organizarea unității de învățământ

Capitolul 1

Cadrul de organizare

Art. 5

(1) Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ) și are următoarele elemente definitorii: act de înființare, patrimoniu (sediul, dotări corespunzătoare, adresă), cod de identitate fiscală (CIF), cont în Trezoreria Statului, ștampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului de care aparține și cu denumirea exactă a unității de învățământ.

(2) Unitatea de învățământ are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

Capitolul 2

Organizarea programului școlar

Art. 6

(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

b) la nivel individual, la elevilor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivelul claselor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău – la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

d) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

e) la nivel național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv a Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz;

f) suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

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

(6) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de alertă, ministrul educației stabilește măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(7) 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.

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

Art. 7

(1) Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi a săptămânii de luni până vineri, după cum urmează:

Clasele gimnaziale și clasele XI–XII între orele 7,30-13,20;

Clasele IX–X între orele 13,20-19,20.

(2) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

(3) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 8

(1) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Efectuarea serviciului pe școală se realizează conform programării realizate de comisia de specialitate (doi profesori în schimbul de dimineață și doi profesori în schimbul de după amiază) și se consemnează în registrul de procese verbale.

(2) Atribuțiile profesorilor de serviciu:

a) verifică incinta școlii pentru a preîntâmpina situații care contravin regulamentului școlii;

b) consemnează deteriorarea bazei tehnico-materiale a școlii;

c) anunță conducerea școlii și organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, acte de violență, incendii, alte incidente);

d) întocmesc la sfârșitul programului un proces-verbal în care consemnează modul în care s-a desfășurat programul și evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului; respectivul proces-verbal este notat sub semnătură în registrul unic al serviciului pe școală.

(3) Dacă profesorii de serviciu nu-și realizează atribuțiile, sancțiunile care se pot aplica, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt cele stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

(4) Profesorii diriginți vor stabili planificarea serviciului pe clasă, efectuat zilnic de câte 2 elevi;

(5) Elevii de serviciu pe clasă au următoarele atribuții:

a) se prezintă cu un sfert de oră înainte de începerea cursurilor și părăsesc ultima clasă, asigurând lăsarea acesteia în condiții de ordine și curățenie;

b) supraveghează clasa pe timpul pauzei și deschid geamurile pentru aerisirea sălii de clasă;

c) se îngrijesc de accesoriile necesare activității școlare (cretă, burete etc.) și șterg tabla;

d) răspund de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă;

e) aduc la cunoștința colectivului de elevi dispozițiile conducerii școlii, ale dirigintelui, privind desfășurarea programului;

f) monitorizează păstrarea bunurilor/dotărilor clasei în perioada serviciului și îi comunică profesorului de serviciu/dirigintelui/conducerii școlii eventualele distrugerii;

- g) la cerere, ajută profesorii clasei să aducă la ore materialul didactic necesar;
- h) anunță absenții la fiecare oră, precizând care sunt elevii care au părăsit școala după începerea cursurilor;
- i) răspund, în numele clasei, la solicitarea fiecărui profesor;
- j) informează dirigintele de orice problemă deosebită apărută în clasă: absențe nemotivate; fuga de la ore; observații deosebite ale profesorilor; alte abateri de la disciplina școlară;
- k) la sfârșitul programului, controlează curățenia clasei;
- l) graficul serviciului pe clasă se va afișa la avizierul clasei.

Capitolul 3

Accesul în școală. Securitatea persoanelor și a bunurilor

Art. 9

Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău au obligația de a purta uniforma școlară în timpul orelor de curs și al activităților educative extrașcolare, ca semn distinctiv, ca element care promovează siguranța școlară, apartenența la această unitate școlară și consolidează mediul de învățare.

Art. 10

(1) Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și la ieșirea din perimetrul școlii.

(2) Accesul cadrelor didactice, personalului auxiliar și nedidactic se realizează pe intrarea principală a colegiului prin folosirea cărții de identitate.

(3) Accesul elevilor este permis numai pe poarta destinată lor, în baza cărții de identitate sau, după caz, a carnetului de elev vizat pe anul școlar în curs, documente care vor fi prezentate obligatoriu la punctul de control în momentul intrării.

(4) Accesul părinților/reprezentanților legali este permis prin intrarea principală a colegiului, în baza verificării identității acestora la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate.

(5) Accesul altor persoane este permis prin intrarea principală a colegiului, numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ. După efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază, vizitatorii primesc ecusoane care vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecare.

(6) Este permis accesul gratuit, după un orar stabilit (care va fi afișat la un loc vizibil, precum și pe pagina de internet), în spațiul și pe terenul de sport exterior al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, ca făcând parte din domeniul public al municipiului Buzău, fiind administrate de către Consiliul local, al tuturor copiilor, precum și tinerilor cu vârsta peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

(7) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna în registrul corespunzător datele de identificare și scopul vizitei.

(8) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, precum și a celor care au intenția de a deranja ordinea și liniștea publică.

(9) Este interzisă intrarea persoanelor însoțite de animale, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozive, lacrimogene etc.

(10) Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor alcoolice și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

(11) În incinta școlii este permis accesul autovehiculelor care aparțin salvării, pompierilor, poliției, jandarmeriei, salubrizării, a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor

defecțiuni ale rețelelor interioare, a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate și al autovehiculelor personalului școlii.

(12) Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor; în situația organizării ședințelor cu părinții/reprezentanții legali sau a altor întruniri cu caracter educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, profesorii implicați vor supraveghea intrarea în școală a persoanelor invitate să participe la aceste manifestări.

(13) După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, personalul de pază din tură verifică dacă au fost respectate măsurile pentru siguranța imobilului.

(14) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle care îi revin, conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, a bunurilor și a valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

(15) Unitatea de învățământ nu își asumă nicio responsabilitate pentru dispariția obiectelor personale ale elevilor și/sau cadrelor didactice în condițiile în care nu sunt respectate prevederile prezentului regulament.

Capitolul 4

Formațiunile de studiu

Art. 11

(1) La învățământul liceal înscrierea se face conform legislației stabilite de Ministerul Educației.

(2) În cadrul Colegiului Național „Mihai Eminescu din” Buzău formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărârea consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(3) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.

(4) Ministerul Educației stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face pe grupe de elevi.

(5) Integrarea școlară individuală a copiilor/elevilor cu CES în clase din învățământul de masă se realizează, de regulă, la începutul anului școlar, dar poate fi făcută și pe parcursul anului școlar, în condiții justificate de identificare a CES pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ de către specialiștii abilitați în acest sens. Clasele în care sunt înscriși elevi cu CES orientați pentru învățământul de masă pot funcționa cu efective minime, sub limita prevăzută de lege, la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea IȘJ Buzău.

(6) Pentru fiecare elev cu CES integrat în învățământul de masă, efectivele maxime ale claselor se diminuează cu 3 elevi.

(7) Pentru a asigura respectarea principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se vor constitui prin distribuție aleatorie a elevilor, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu. Procedura de distribuție aleatorie va fi stabilită prin ordin al ministrului educației.

(8) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 12

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea unității de învățământ va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

(3) În unitățile de învățământ în care alcătuirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea condițiilor menționate la alin. (2), conducerile unităților de învățământ vor asigura în orar o plajă care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) În situații bine specificate, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali și a elevilor, directorul poate efectua modificări în studierea limbilor moderne, prin inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar prin schimbarea lor.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității de învățământ poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității.

TITLUL III

Managementul unităților de învățământ

Capitolul 1

Consiliul de administrație

Art. 13

(1) Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este condus de către consiliul de administrație, de către director și de către directorul adjunct.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, conducerea Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău conlucrează cu: Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Carieră (mentorat), consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor și cu autoritățile administrației publice locale.

(3) Consiliul de administrație este organ deliberativ de conducere al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(4) Directorul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău este președintele consiliului de administrație, conduce și semnează ședințele acestuia. Dacă tematica ședinței vizează și acțiunile directorului, ședința este condusă de către un membru al consiliului de administrație, ales prin votul membrilor.

a) consiliul de administrație se organizează și funcționează conform metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordinul ministrului educației nr. 6223/2023, publicat în Monitorul Oficial nr. 814/11.09.2023;

b) cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți;

c) cu excepția directorului și a directorului adjunct, nu poate face parte din consiliul de administrație personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control și nici personalul didactic auxiliar și administrativ care are și calitatea de părinte al unui elev înmatriculat în respectiva unitate de învățământ, respectiv persoana care a fost condamnată pentru o faptă penală săvârșită cu intenție, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării, sau cadrul didactic care are o sancțiune disciplinară neradiată;

d) reprezentantul desemnat al primarului în consiliul de administrație și reprezentanții consiliului local, nu pot avea calitatea de personal didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar sau administrativ în unitatea de învățământ respectivă.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(6) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori.

(7) Reprezentantul elevilor din liceu, care a împlinit 18 ani, participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți.

(9) Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradăției de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(10) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea voturilor membrilor consiliului de administrație.

(11) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație.

(12) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a unei treimi dintre membri.

(13) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, componența consiliului de administrație, tematica de ședință, precum și deciziile luate în cadrul acestuia vor fi afișate la avizierul instituției și/sau pe adresa/pagina web a instituției.

(14) Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.

(15) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

Capitolul 2

Directorul

Art. 14

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare.

(2) În perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(3) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

(4) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcțiilor de director sau de director adjunct din unitatea de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul

învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(5) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

(6) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;

f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

g) prezintă, anual, un raport asupra calității educației din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău; raportul, aprobat de consiliul de administrație, este prezentat în fața consiliului profesoral, a comitetului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, a conducerii asociației de părinți, este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar și este postat pe site-ul unității de învățământ în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

h) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației.

(7) În exercitarea funcției de ordonator de credite directorul are următoarele atribuții:

a) propune consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

c) se ocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

(8) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

c) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

d) îndeplinește atribuțiile prevăzute de metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației.

(9) Alte atribuții ale directorului Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău sunt:

a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

c) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

d) stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administrație;

- e) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- f) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;
- g) numește cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, care poate prelua atribuțiile profesorului diriginți, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- i) coordonează comisia de întocmire a orarului și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Calendarul activităților educative ale unității de învățământ;
- k) aprobă, prin decizie, regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- l) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- m) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- n) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- o) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- p) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- q) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare/extrașcolare, a responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- r) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- s) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- t) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;
- u) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- v) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității de învățământ;
- w) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- x) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- z) aprobă vizitarea unității de învățământ, de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Face excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ;

aa) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari;

bb) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;

cc) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară, în limita bugetului alocat unității de învățământ;

dd) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale unității de învățământ; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a le permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

ee) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul unității de învățământ.

(7) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile.

(8) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(9) În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile sale către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație.

Art. 15

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților directorul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău emite decizii și note de serviciu.

Art. 16

Directorul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău este președintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

Art. 17

(1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul de ordine interioară și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

Capitolul 3

Directorul adjunct

Art. 18

(1) Directorul adjunct al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul unității de învățământ și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pentru perioade determinate.

(2) Directorul adjunct al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(4) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul unității de învățământ sau de către inspectorul școlar general.

TITLUL IV

Personalul unităților de învățământ

Capitolul 1

Dispoziții generale

Art. 19

(1) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, Legea Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică, personalului didactic auxiliar și ale personalului nedidactic.

(3) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

(4) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 20

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(6) Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.

(7) Personalul 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(8) Personalul trebuie să aibă o atitudine profesionistă în relațiile cu elevii și cu celelalte categorii de personal din unitatea școlară.

Art. 21

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

Art. 22

Coordonarea activității structurilor unității de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 23

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ. La nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, bibliotecă școlară.

Capitolul 2 Personalul didactic

Art. 24

(1) Personalul didactic are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din regulamentele specifice, precum și din prevederile contractului individual de muncă și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

(2) Personalul didactic își desfășoară activitatea urmărind respectarea valorilor și principiilor prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, precum și interesul superior al beneficiarului primar.

Art. 25

(1) Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte anual un certificat medical, eliberat de medicul specializat în medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității.

(2) La solicitarea instituției de învățământ, personalul didactic are obligația de a prezenta certificatul de integritate comportamentală și cazierul judiciar.

Art. 26

Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 27

(1) 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 de la

reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

(2) Personalului didactic îi este interzis să desfășoare orice activitate care aduce atingere valorilor și principiilor care guvernează sistemul național de învățământ; acesta trebuie să reprezinte un model de etică și integritate pentru elevi și pentru societate.

(3) Pentru a asigura echitatea și obiectivitatea în activitatea de predare-învățare-evaluare, personalului didactic de predare îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară contra cost cu elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, având obligația să depună eforturi pentru atingerea competențelor necesare de către fiecare elev prin activitatea la clasă și prin programele de învățare remedială.

Capitolul 3

Personalul nedidactic

Art. 28

(1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de către director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 29

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de către administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul îi poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

Capitolul 4

Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 30

(1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

Art. 31

(1) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(2) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Capitolul 5

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 32

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 33

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul 1

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1. Consiliul profesoral

Art. 34

(1) Totalitatea cadrelor didactice din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău constituie consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, obligația principală fiind de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale sau ai partenerilor sociali.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, căruia i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 35

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

b) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ;

c) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație care provin din rândurile personalului didactic;

d) dezbate, avizează și îi propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;

e) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

f) validează raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;

g) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament, ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale statutului elevului; aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor;

h) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

i) validează mediile la purtare mai mici de 7;

j) propune consiliului de administrație curriculumul la decizia elevului din oferta școlii;

k) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

l) avizează proiectul planului de școlarizare;

m) validează la începutul anului școlar fișele de evaluare a personalului angajat al unității de învățământ, completate de către fiecare cadru didactic/auxiliar/personalul nedidactic, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

n) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;

o) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

p) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a Inspectoratului Școlar Județean Buzău sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

r) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;

s) alege, prin vot secret, membrii și responsabili Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și ai Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (mentorat), din rândul personalului didactic de predare titular; responsabili comisiilor nu pot ocupa funcția de director sau director adjunct;

t) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de munca aplicabile;

u) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii;

v) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu codul cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației; propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale din partea cadrelor didactice.

Art. 36

Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

b) convocatoare ale consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 2. Consiliul clasei

Art. 37

(1) Consiliul clasei funcționează în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte/reprezentant legal delegat al comitetului de părinți al clasei, din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 38

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează, cel puțin de două ori pe an, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 39

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin $\frac{2}{3}$ din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal ședinței. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Capitolul 2

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 40

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de către consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali pe școală/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu parteneri guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și non-formală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 41

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă non-formală din școală;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;

c) elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțional, cu direcțiile stabilite de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației, în urma consultării părinților/reprezentanților legali și a elevilor și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, educație rutieră, protecție civilă;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari și secundari ai educației;

f) prezintă consiliului de administrație al unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău;

h) facilitează implicarea părinților/reprezentanților legali și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții/reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative non-formale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.

Art. 42

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric sau electronic, transmise de Inspectoratul școlar și Ministerul Educației, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 43

(1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație.

(3) Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțional al unității de învățământ.

Secțiunea 2. Profesorul diriginte

Art. 44

(1) Coordonarea activității claselor de elevi din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.

(3) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură clasă.

Art. 45

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, conform procedurii operaționale existente la nivelul unității de învățământ.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă, conform procedurii operaționale existente la nivelul unității de învățământ.

Art. 46

(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(2) Planificarea activităților dirigintelui se realizează anual, de către acesta, conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către directorul adjunct sau directorul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituțională al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antiseismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor stabilite de Ministerul Educației, în colaborare cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Dirigintele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(6) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs. În situația în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională. Intervalul orar este anunțat de către profesorul diriginte elevilor, părinților/reprezentanților legali și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

Art. 47

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții/reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții/reprezentanții legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 48

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții/reprezentanții legali la începutul și sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

2. monitorizează:

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat.

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociația și comitetul de părinți/reprezentanți legali al clasei și cu părinții, tutorii sau susținători legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

f) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei.

4. informează:

a) elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/evaluări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții/reprezentanții legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența a acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții/reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții/reprezentanții legali în cazul în care elevul înregistrează peste 20 absențe nemotivate; informarea se face în scris;

e) părinții/reprezentanții legali, în scris, în legătură cu sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare, corigență sau repetenție.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Art. 49

Profesorul diriginte are și alte atribuții:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Capitolul 3

Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 50

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

- 1. cu caracter permanent;
- 2. cu caracter temporar;
- 3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Secțiunea 1. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Art. 51

La nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău funcționează comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, conform strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ.

(1) Componenta și atribuțiile comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar respectă reglementările naționale în vigoare.

(2) Componenta nominală a comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar se stabilește prin decizia internă a directorului unității de învățământ, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

Art. 52

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, în cadrul comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, elaborează și adoptă anual propriul *Plan operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar*.

Art. 53

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ, asigurarea unui mediu securizat în unitățile de învățământ se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratele școlare și, respectiv, unitățile de învățământ.

Art. 54

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ. În acest sens, comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

- a) are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ;
- b) elaborează rapoarte privind securitatea elevilor din unitatea de învățământ respectivă;
- c) propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept urmare creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ.

Art. 55

Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de origine etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingeri, sex, vârstă, infecție HIV, apartenență la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

(1) Principalele responsabilități ale comisiei în ceea ce privește prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

- a) elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- b) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizațiile nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- c) propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- d) elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele non-discriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- e) identificarea și analizarea cazurilor de discriminare și înaintarea unor propuneri de soluționare a acestora consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- f) prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor care vizează respectarea principiilor școlii incluzive;
- g) sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- h) monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- i) elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- j) elaborarea anuală a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ.

(2) Inspectoratele școlare monitorizează activitatea comisiilor pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Secțiunea 2. Comisia de control managerial intern

Art. 56

(1) La nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Componenta, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, de către conducătorul unității de învățământ. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 57

Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;

b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;

c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;

d) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;

e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, atât în cadrul compartimentelor, cât și între structurile unității de învățământ.

Secțiunea 3. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Art. 58

(1) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(2) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;

b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;

c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;

e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;

g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;

h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;

i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;

k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Secțiunea 4. Alte comisii din unitățile de învățământ

Art. 59

(1) La nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile, menționate în anexa nr. 1 a prezentului regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare, altele decât cele prevăzute în anexa nr. 1 de la prezentul regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 60

(1) Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău au ca semn distinctiv **uniforma școlară**, ceea ce consolidează ideea de apartenență la o comunitate școlară distinctă și de siguranță a elevilor, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Semnul distinctiv prevăzut la alin. (1) va fi comunicat Inspectoratului de Poliție Județean Buzău și Inspectoratului de Jandarmi Județean Buzău.

Capitolul 4

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 61

Pentru optimizarea managementului unității de învățământ conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente manageriale de evidență.

Art. 62

(1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) raportul de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză, dedicate unor domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 63

(1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art. 64

(1) Raportul anual de activitate este postat, obligatoriu, pe site-ul unității de învățământ, dacă acesta există, ori, în lipsa site-ului, este făcut cunoscut prin orice altă formă de mediatizare – tipărire, afișare etc. – devenind astfel document public.

Art. 65

Raportul de evaluare internă a calității se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 66

(1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoză sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) programul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(3) Directorul poate elabora și alte documente, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

(4) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 67

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani, ținând cont de indicatori naționali și europeni. Acesta conține:

- a) prezentarea unității de învățământ: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică;
- b) analiza de nevoi alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității de învățământ;
- d) planul de dezvoltare, care conține *planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.*

(2) Planul de dezvoltare instituțională se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație.

Art. 68

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și ale inspectoratului școlar la contextul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Directorul adjunct va întocmi propriul program managerial conform fișei postului, în concordanță cu programul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art. 69

(1) Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective.

(2) Activitatea de control intern este organizată și funcționează în cadrul comisiei de control managerial intern, subordonată directorului adjunct al unității de învățământ.

Art. 70

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schemele orare ale unității de învățământ;

d) planul de școlarizare aprobat.

TITLUL VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul 1

Funcții didactice auxiliare

Art. 71

Personalul didactic auxiliar, în conformitate cu art. 249 din Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 153/2017 – Legea salarizării unitare, cu modificările și completările ulterioare, este reprezentat de următoarele funcții :

- Secretar;
- Informatician;
- Bibliotecar;
- Laborant;
- Administrator financiar;
- Administrator de patrimoniu.

Capitolul 2

Compartimentul secretariat

Art. 72

(1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician, este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor care ocupă posturile menționate.

(2) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții/reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație, astfel :

În perioada cursurilor școlare:

Luni – Vineri: 7,30-19,30

Programul secretariatului efectuează în 2 schimburi.

Schimbul I: 7,30-15,30;

Schimbul al II-lea: 11,30-19,30.

În perioada vacanțelor școlare:

Luni – Vineri: 7,00-15,00.

Program informatician:

Luni, miercuri, vineri: 7,30-15,30;

Mărti, joi: 11,30-19,30.

(3) Responsabilitățile compartimentul secretariat sunt cele prevăzute de art. 74 și 75 din regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/2024.

Capitolul 3

Compartimentul financiar

Art. 73

Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul de ordine interioară.

Art. 74

(1) Compartimentul financiar cuprinde administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil” sau „contabil șef”, este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor care ocupă posturile de la acest compartiment.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile angajaților care fac parte din compartimentul financiar sunt cele prevăzute la art. 77 din regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/2024.

Art. 75

(1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unităților de învățământ se desfășoară pe baza bugetelor proprii care cuprind, la partea de venituri, fondurile provenite din cele trei forme de finanțare – de bază, complementară și suplimentară, din venituri proprii sau din alte surse, iar la partea de cheltuieli, sumele alocate pentru fiecare capitol și subcapitol al clasificăției bugetare.

Art. 76

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri care se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 77

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

(3) Compartimentul financiar funcționează potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație, astfel :

Luni, marți, vineri: 7,30-15,30;

Miercuri, joi: 8,30-16,30.

Capitolul 4

Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare

Art. 78

(1) Biblioteca școlară funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 334/31.05.2002 – Legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, art. 87 din regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/2024.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile principale ale bibliotecarului sunt cele prevăzute în fișa postului și cele prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a Centrelor de Documentare și Informare, aprobat prin O.M.E.C.T.S nr. 5556/2011.

(3) Compartimentul Bibliotecă funcționează potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație, astfel :

Luni, Miercuri, Vineri: 7,30-15,30;

Mărti, Joi: 11,00-19,00.

Programul de lucru cu elevii în perioada vacanțelor școlare:

Luni – Vineri: 9,00-12,00.

(4) Centrele de documentare și informare se pot înființa și pot funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional, prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației Anexa 34, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

(5) Într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

(6) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(7) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(8) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

Capitolul 5

Compartimentul administrativ

Art. 79

(1) Din compartimentul administrativ fac parte administratorul de patrimoniu (didactic auxiliar) și personalul nedidactic (reprezentat de muncitori, îngrijitori, paznici).

(2) Compartimentul administrativ este coordonat de către administrator și este subordonat directorului unității de învățământ.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile principale ale personalului acestui compartiment sunt cele prevăzute în fișa postului pentru fiecare persoană în parte și în art. 82 din regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/2024.

Art. 80

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 81

(1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 82

(1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

(2) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

(3) Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

(4) Compartimentul administrativ funcționează potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație, astfel :

Program de lucru administrator patrimoniu:

Luni – Vineri: 7,30-15,30.

Program de lucru personal nedidactic:

- Muncitori, îngrijitori – schimbul I: 6,00-14,00;

- schimbul II: 13,00-21,00.

- Paznici: 19,00-7,00 (prin rotație, conform prevederilor legale).

Capitolul 6 Drepturi și responsabilități

Art. 83

Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic,

(1) timpul de muncă și timpul de odihnă sunt reglementate prin art. 111-158 din Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și art. 17-32 din Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 1483/13.11.2014, cu modificările și completările ulterioare, cu mențiunea că la art. 31 (3) decizia finală îi revine consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art.153 (2) din Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Salarizarea și alte drepturi salariale, sunt reglementate prin art. 159-174 din Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și art. 33-41 din Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 1483/13.11.2014, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 84

(1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor care aduc atingere interesului învățământului și prestigiului instituției pentru:

- absențe nemotivate repetate de la program;

- accesul în instituție sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor;

- comportament agresiv față de colegi, de restul personalului și față de elevi;

- declarații publice care se referă la fapte neprobate, referitoare la personalul unității școlare;

- acceptarea de la părinți și elevi de foloase necuvenite de orice natură, care pot induce ideea de mituire;

- neachitarea de sarcinile care îi revin prin fișa postului.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic auxiliar și nedidactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt cele prevăzute la art. 280 din Legea nr. 1/2011, cu modificările ulterioare, art. 248 din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea art. 249-252 din aceeași lege și a procedurilor elaborate de conducerea școlii.

TITLUL VII

Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar

Capitolul 1

Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

Art. 85

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău sunt elevii.

Art. 86

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ, cu respectarea prezentului regulament și a altor reglementări specifice, ca urmare a solicitării scrise primite din partea părinților/reprezentanților legali.

Art. 87

(1) Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal din cadrul Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

(2) Înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se face pe baza regulamentului de admitere și a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare. Înscrierea se poate face în primii doi ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani.

Art. 88

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 89

(1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către directorul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

Art. 90

(1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții/reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei.

(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/reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 91

(1) La cererea scrisă a profesorilor antrenori, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții sportive de nivel local, național și internațional.

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

(3) Elevii au dreptul să fie învoiați 5 zile lucrătoare pentru a participa la olimpiadele județene și 10 zile lucrătoare pentru olimpiadele naționale, pe baza unei cereri scrise adresată directorului unității, formulată de profesorul îndrumător.

(4) Elevii au dreptul să fie învoiați 5 zile lucrătoare pentru a participa la etapa națională a concursurilor cuprinse în CAEN.

Art. 92

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

Art. 93

Elevii din învățământul obligatoriu cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea unității de învățământ. Scutirea se acordă, la cerere, de către director, pe baza actelor medicale doveditoare și a recomandării exprese a compartimentului de igienă școlară din cadrul Direcției de sănătate publică a județului Buzău.

Capitolul 2

Statutul beneficiarilor primari ai educației

Prezentul capitol reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău.

Secțiunea 1. Drepturile beneficiarilor primari ai educației

Art. 94

(1) Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, forma de învățământ de zi în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(2) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

Art. 95

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru nivelul gimnazial și liceal, forma de învățământ de zi, a Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită de către părinți/reprezentanți legali.

Art. 96

(1) Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Elevii înscriși ca elevi audienți la Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău beneficiază de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(3) Conducerea și personalul din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

(4) Nicio activitate organizată în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(5) Conducerea și personalul din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău nu pot face publice datele personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora, cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 97

(1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planului cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(2) Elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum 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.

(3) Elevii au dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea nr. 198/2023.

(4) 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. Conducerea și personalul din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se vor 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.

Art. 98

(1) Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc. nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

(2) Evaluarea elevilor fără respectarea metodologiilor de evaluare, săvârșită de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(3) Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

(4) Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora în catalog.

(5) Elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând verbal cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de 5 lucrătoare zile de la comunicare.

(6) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, directorului Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(7) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(8) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (7) este nota rezultată în urma reevaluării.

(9) 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 de un punct, contestația este acceptată.

(10) 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 Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(11) Notele obținute în urma contestației rămân definitive.

(12) În situația în care în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 98

Conducerea Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău este obligată să pună, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art. 99

(1) Beneficiarii primari ai educației din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul de a avea acces la educație de calitate și școlarizare gratuită. Pentru anumite activități, stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii, se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În condițiile prevăzute de lege, elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, pot beneficia de diferite tipuri de burse conform legislației în vigoare.

(3) Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației.

(4) Consiliul Local Buzău, respectiv Consiliul Județean Buzău, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

(5) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliul de administrație al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

(6) Elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.

(7) În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.

Art. 100

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este obligat să le asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate (consilierul psihopedagog arondat de CJRAE Buzău școlii).

Art. 101

(1) Elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinetul medical și cabinetul psihologic școlar.

(2) 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.

Art. 102

Elevii din învățământul preuniversitar acreditat/autorizat beneficiază de gratuitate la servicii publice de transport local și județean, rutier, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar, în scopul asigurării dreptului la educație.

Art. 103

(1) Elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

(2) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă părinților/reprezentantului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) recomandare pentru a beneficia cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

d) șefii de promoție vor primi Premiul de onoare „Mihai Eminescu” oferit de Asociația pentru Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, într-un cuantum stabilit de comitetul director al asociației.

Art. 104

(1) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău potrivit legislației în vigoare.

(3) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 105

(1) Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală.

(2) Școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de clase sau de grupe în spitale, se face în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru elaborate de către Ministerul Educației.

Art. 106

(1) Elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul să participe la activități extrașcolare organizate de Ministerul Educației, de unitățile de educație extrașcolară, de unitățile de învățământ preuniversitar și de alți parteneri ai acestora.

(2) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

(3) Participarea elevilor la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui protocol de parteneriat cu acestea.

(4) Cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar îi motivează pe elevi pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijină accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare și valorifică rezultatele învățării dobândite de elevi în urma participării la aceste activități.

(5) Oferta de activități de educație extrașcolară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar este elaborată în urma unei consultări a elevilor, în raport cu nevoile și perspectivele acestora. Elevii sunt încurajați, sub îndrumarea cadrelor didactice, să participe la dezvoltarea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

Art. 107

(1) Elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

(2) Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi organizate în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților/reprezentanților legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor.

(4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău contravine principiilor legale, care guvernează învățământul preuniversitar, directorul unității de învățământ poate propune consiliului de administrație suspendarea desfășurării acestor activități și, în baza hotărârii consiliului, poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

(5) Elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău au dreptul de a participa la ședințele consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de statutul elevilor.

Art. 108

(1) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, este garantată, conform legii.

(2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, directorul propune consiliului de administrație suspendarea redactării și difuzării acestora și, în baza hotărârii consiliului, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.

Secțiunea 2. Obligațiile beneficiarilor primari ai educației

Art. 109

Beneficiarii primari ai educației din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 110

Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizată, să poarte uniformă școlară agreată de instituția de învățământ, atât la școală cât și la activitățile extracurriculare.

Art. 111

(1) Elevii au obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară – beneficiari primari și personalul unității de învățământ.

(2) Elevii au obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ.

(3) Elevii au obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces.

(4) Elevii au obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

(5) Elevii au obligația să păstreze curățenia, liniștea și ordinea în spațiile de învățământ, grupuri sanitare, curtea școlii.

(6) Elevii au obligația de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale.

(7) Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru consemnarea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luarea la cunoștință în legătură cu situația școlară.

(8) Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit.

(9) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(10) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(11) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(12) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar și regulamentul de ordine interioară;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

(13) Elevii au obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(14) După perioada de absențe motivate/nemotivate, la revenirea în școală, elevul are obligația de a recupera cunoștințele predate de către profesor în perioada cât acesta a absentat.

Art. 112

Este interzis elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional și orice alte documente din aceeași categorie;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, lift și spații de petrecere a pauzelor din mijlocul unității de învățământ, spații sanitare etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acesteia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, băuturi energizante, țigări, țigarete electronice și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri 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;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, care au un caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ sau în mediul online;
- i) să utilizeze telefoanele mobile, ceasurile inteligente, brățările fitness, căștile audio, dispozitivele tip IoT, precum și orice alte mijloace electronice de calcul sau de comunicare care permit conectarea la internet/la rețele de socializare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la aceasta prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile, ceasurilor inteligente, brățărilor fitness, a căștilor audio, a dispozitivelor tip IoT, precum și a oricăror alte mijloace electronice de calcul sau de comunicare care permit conectarea la internet/la rețele de socializare în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) să utilizeze telefoanele mobile sau alte dispozitive pentru înregistrarea imaginilor din incinta școlii și să le posteze pe internet, contribuind astfel la alterarea imaginii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău – în aceste situații, elevul/elevii pentru care se constată vinovăția în urma cercetării faptei vor fi sancționați;
- k) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la

optimizarea procesului instructiv-educativ; 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;

l) Nerespectarea prevederilor alin. i)-k) poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, după caz, către părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori sau elevilor, dacă aceștia sunt majori. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

m) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

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

p) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului diriginte/de la ora de curs; avizul profesorului diriginte/de la ora de curs poate fi dat doar în cazul în care elevul se simte rău (la recomandarea cabinetului medical școlar) și părintele/reprezentantul legal vine să îl ia de la școală. În cazul elevilor majori, aceștia vor semna o declarație prin care își asumă întreaga responsabilitate pentru posibilele incidente petrecute în urma părăsirii incintei unității de învățământ. Absențele vor fi consemnate în catalogul clasei.

q) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;

(r) să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii liceului și al diriginților;

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

(t) să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănistice, în conformitate cu Legea nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului.

Art. 113

Elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

Secțiunea 3. Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art. 114

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit și de excelență olimpică I și II;

e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de către agenții economici sau de sponsori;

f) premii, diplome, medalii;

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

h) premiul de onoare „Mihai Eminescu”.

Art. 115

Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației.

Art. 116

(1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) Diplomele se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anual la disciplina/modulul respectiv;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(4) Elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău pot obține premii dacă:

a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

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

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

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

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

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

Art. 117

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 consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Art. 118

(1) Elevii din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați și în funcție de gravitatea acestora.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

(3) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) observația individuală;

b) muștrarea scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a burselor de care beneficiază elevul;

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

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

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

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

(4) Toate sancțiunile se aplică în urma cercetării faptei și interviewării tuturor celor implicați și se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(6) Sancțiunile prevăzute la alin. (3), lit. d) și h) se pot aplica numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(7) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (3), lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(8) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(9) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(10) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

(11) Procedura de aplicare a sancțiunii prevede oferirea posibilității de contestare a acesteia.

(12) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

Art. 119

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 120

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

Art. 121

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul modulului în care a fost aplicată.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în 5 zile lucrătoare.

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

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(6) Sancțiunile au caracter preventiv și se vor acorda gradual, în funcție de vinovăția dovedită a elevului, cu respectarea ordinii prevăzută de art. 118, alin. (3) al prezentului regulament.

(7) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

Art. 122

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(4) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătura, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 123

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătura, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 124

Următoarele sancțiuni: suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, preavizul de exmatriculare, exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ, exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ vor fi aplicate în conformitate cu procedurile elaborate de Ministerul Educației.

(1) a) sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ;

b) suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an;

c) abaterea este cercetată de comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care propune și sancțiunea;

d) sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ;

e) în cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ;

f) sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ;

g) documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătura, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(2) a) preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare;

b) abaterea este cercetată de comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care propune și sancțiunea;

c) sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ;

d) în cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ;

e) sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ;

f) sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare;

g) documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătura, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) a) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial și liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală;

b) abaterea este cercetată de comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care propune și sancțiunea;

c) sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ;

d) în cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ;

e) sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ;

f) documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătura, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

g) elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

(4) a) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice;

b) abaterea este cercetată de comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care propune și sancțiunea.

c) sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar;

d) în cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ;

e) sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ;

f) documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătura, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare;

g) elevii reînscși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare;

h) elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor statutului elevului, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

Art. 125

(1) După opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se întrunește. Dacă elevului căruia i s-a aplicat o sancțiune prevăzută la art. 118, alin (3), lit. a)-f) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 126

Pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Art. 127

(1) Elevii care se fac responsabili de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Legea 287/2009 privind Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul deteriorării sau distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual. 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. 128

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 118, se face, de către elev sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului, în scris, și este adresată consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. 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) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Capitolul 3

Consiliul elevilor

Art. 129

(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului modul. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art. 130

(1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

Art. 131

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunându-i soluții acesteia din urmă;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) dezbate proiectul regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

k) se implică în asigurarea respectării regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

Art. 132

(1) Forul decizional al consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este Adunarea generală.

(2) Adunarea generală a consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău are următoarea structură:

a) președinte;

b) vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;

c) secretar;

d) membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Art. 133

(1) Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din învățământul liceal.

(2) Președintele consiliului elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele consiliului elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

(3) Președintele consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău are următoarele atribuții:

a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului elevilor;

b) este membru în structura superioară de organizare a elevilor, Consiliul județean al elevilor;

c) conduce întrunirile consiliului elevilor din unitatea de învățământ;

d) este purtătorul de cuvânt al consiliului elevilor din unitatea de învățământ;

e) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;

f) are obligația de a aduce la cunoștința consiliului de administrație al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului elevilor;

g) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

(5) Mandatul președintelui consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 134

(1) Vicepreședintele consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău are următoarele atribuții:

a) monitorizează activitatea departamentelor;

b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;

c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 135

(1) Secretarul consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău are următoarele atribuții:

a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor consiliului elevilor din unitatea de învățământ;

b) notează toate propunerile avansate de consiliul elevilor.

(2) Mandatul secretarului consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 136

Întrunirile consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

Art. 137

Consiliul elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Art. 138

(1) Fiecare membru al consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău poate face parte din cel mult 2 departamente.

(2) Fiecare departament are un responsabil.

(3) Mandatul responsabilului de departament este de maximum 2 ani.

(4) Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.

(5) Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

Art. 139

(1) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

(2) Prezența membrilor la activitățile consiliului elevilor din unitatea de învățământ este obligatorie. Membrii consiliului elevilor din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii consiliului elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv-educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Consiliul de administrație al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău va aviza proiectele propuse de președintele consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

(6) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socio-economic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și de orice alt criteriu discriminatoriu.

(7) Fiecare membru al consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea consiliului elevilor.

Capitolul 4

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 140

Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 141

(1) Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 142

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat etc.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților/reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației.

(6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 143

Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

Capitolul 5

Evaluarea beneficiarilor primari ai educației

Secțiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 144

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Art. 145

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează, la nivelul de disciplină, domeniul de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 146

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii/permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 147

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;

h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

Art. 148

(1) Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

(2) Elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar. Va exista o perioadă de recapitulare din materia parcursă anterior, în modulele III și V; perioadele de evaluare în anul școlar 2024-2025 sunt următoarele: 27.01.2025-14.02.2025 și 05.05.2025-23.05.2025.

Art. 149

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin note de la 10 la 1.

(2) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise se acordă nota 1.

(3) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic (platforma Adservio) sub forma: „nota/data”.

Art. 150

(1) Notele acordate li se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) 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.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 151

(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 152

(1) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

(3) Mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Media la purtare, rezultată la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului regulament-cadru, precum și cu prevederile statutului elevului.

Art. 153

(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 154

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ, situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele

în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 155

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 156

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

Art. 157

Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 158

Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigență.

Art. 159

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Art. 160

Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar;

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisoare; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisoare în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”.

Art. 161

(1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 162

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 163

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de către candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului, pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(5) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art. 164

(1) Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale, și la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 165

(1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratul școlar județean, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții/reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții/reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții/reprezentanții legali, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) În cazul în care părinții/reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar Județean Buzău, respectiv al ministerului, privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată – note, absențe etc.

(9) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratul școlar județean, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenul prevăzut la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele/reprezentantul legal, respectiv elevul major, solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă

reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților/reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)-(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(13) Copiilor remigranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(14) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(15) Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg, la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul Școlilor Europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul Școlilor Europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 166

(1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 167

(1) Consiliul profesoral din unitatea de învățământ de stat, validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților/reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile lucrătoare de la încheierea cursurilor fiecărui an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților/reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 2. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 168

(1) Examenele organizate de Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău sunt următoarele:

a) examen de corigență;
b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasele a V-a și a IX-a.

(2) Organizarea în Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;

b) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

(4) Elevii care, anterior înscrierii 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, sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe a limbii respective.

(5) Elevii care, anterior înscrierii la admiterea în liceu, în clasa a IX-a, la clasele cu predare în regim intensiv sau bilingv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A2 sau superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă.

(6) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (5), părintele/reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului eliberată de respectiva instituție/organizație.

Art. 169

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 170

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 171

(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii Comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 172

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator îi acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art. 173

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

Art. 174

(1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 175

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 lucrătoare zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 174 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen, respectiv media finală. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la probă orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor.

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la probă orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 176

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul 6

Transferul elevilor

Art. 177

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere 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, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 178

Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău, la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ, la care se solicita transferul, motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 179

(1) În învățământul gimnazial, învățământul profesional, liceal, postliceal, precum și în învățământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate de IȘJ Buzău.

(2) În situații excepționale, în care se solicită depășirea numărului maxim de elevi la grupă/formațiune de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform metodologiei în vigoare.

Art. 180

(1) În învățământul liceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de susținerea și de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 181

(1) Elevii din învățământul liceal, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, în timpul anului școlar, vacanțe școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 184, alin. (3), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X-XII/XIII se pot transfera, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de trei ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

d) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de trei ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a din învățământul profesional cu durata de trei ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

e) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, cu păstrarea filierei, profilului și a specializării.

Art. 182

Elevii din învățământul liceal, se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență, cu păstrarea filierei, profilului și a specializării;

b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, cu păstrarea filierei, profilului și a specializării.

Art. 183

(1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel: la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de către directorul unității de învățământ.

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

Art. 184

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul, pentru anul școlar următor.

(3) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt județ;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de către comisia medicală a județului Buzău;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Buzău.

Art. 185

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 186

(1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați „Inapt”/„Necorespunzător” pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „Admis” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

Art. 187

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

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

(3) Elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

Art. 188

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții/reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților/reprezentanților legali.

Art. 189

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII

Evaluarea unităților de învățământ. Dispoziții generale

Art. 190

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în 2 forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 191

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către Inspectoratele școlare și Ministerul Educației, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Capitolul 1

Evaluarea internă a calității educației

Art. 192

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 193

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate la nivelul Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău de către personalul aferent.

Capitolul 2

Evaluarea externă a calității educației

Art. 194

(1) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ, se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

TITLUL IX

Partenerii educaționali

Capitolul 1

Drepturile părinților/reprezentanților legali

Art. 195

(1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar al educației sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar al educației au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar al educației au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 196

(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar al educației are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil. Colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare a beneficiarului primar al educației.

(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar al educației are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 197

(1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ conform procedurii stabilite de consiliul de administrație, dacă:

a) a fost solicitat/programat pentru o discuție cu un cadru didactic, 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 întâlniri programate cu profesorul diriginte/cadrele didactice/consilierul școlar;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Art. 198

Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare și pe baza propriului statut.

Art. 199

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru ca această instituție să medieze și să rezolve starea conflictuală.

Capitolul 2

Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

Art. 200

(1) Potrivit prevederilor legale părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului minor în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor. Interzicerea participării beneficiarului direct la programul școlar, se sancționează, conform legislației în vigoare, cu amendă de la 1,000 la 5,000 de lei. Prevederea se aplică și în cazul refuzului semnării contractului educațional de către părinte/reprezentantul legal, în măsura în care nu constituie infracțiune.

(2) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (1) se realizează de către autoritățile competente, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

(4) Părintele/reprezentantul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui/reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(5) Părintele/reprezentantului legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 201

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 202

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

Capitolul 3

Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

Art. 203

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții/reprezentanții legali ai elevilor de la clasă și hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(2) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev, aceasta discutându-se individual, numai în prezența părintelui/reprezentantului legal al elevului respectiv.

Art. 204

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu dintre cei prezenți.

Capitolul 4

Comitetul de părinți

Art. 205

(1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință de după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților/a reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, în consiliul profesoral sau al clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 206

Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității beneficiarilor primari în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 207

Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți și, prin acestea, în relația cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 208

(1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți/reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul 5

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/Asociația de părinți

Art. 209

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(3) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 210

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art. 211

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți și desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(4) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice și prezintă, anual, raportul de activitate.

(5) În situații obiective, cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se vor desfășura online, prin mijloace de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 212

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională, și sprijină parteneriatele educaționale între unitatea de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

b) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

c) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

d) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

e) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

f) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții/reprezentanții legali, pe teme educaționale;

g) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;

h) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

i) propune măsuri pentru școlarizarea beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

j) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

k) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari.

Art. 213

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/asociația de părinți a unității de învățământ poate face demersuri pentru a atrage resurse financiare extrabugetare, constând în donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru: întreținerea patrimoniului unității de învățământ, premii și burse, activități extrașcolare, sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară și alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul 6

Contractul educațional

Art. 214

(1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții/reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa prezentului regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

Art. 215

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 216

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare – respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele/reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte/reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte/reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratul școlar poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Capitolul 7

Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 217

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 218

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 219

Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri țintă interesate.

Art. 220

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții

economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 221

(1) Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL X

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 222

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 223

În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 224

(1) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este interzis fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice sau, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare. În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău, este interzisă alimentarea cu energie electrică a oricăror dispozitive utilizate pentru țigaretile electronice.

(2) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1)-(3) sunt valabile și în perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii Colegiului Național „Mihai Eminescu” Buzău.

(5) În Colegiul Național „Mihai Eminescu” Buzău comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform

prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 225

În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, a ceasurilor inteligente, a brățărilor fitness, căștilor audio, a dispozitivelor tip IoT, precum și a oricăror alte mijloace electronice de calcul sau de comunicare care permit conectarea la internet/la rețele de socializare; prin excepție de la aceasta prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile, ceasurilor inteligente, a brățărilor fitness, a căștilor audio, a dispozitivelor tip IoT, precum și a oricăror alte mijloace electronice de calcul sau de comunicare care permit conectarea la internet/la rețele de socializare în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

Art. 226

Elevii surprinși de către cadrele didactice sau organele abilitate ale statului, în timpul activităților didactice în baruri/restaurante/alte localuri, vor fi sancționați conform prevederilor art. 118 alin. (3) literele a)-f).

Art. 227

În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri, sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 228

Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților/reprezentanților legali ai acestora, cadrelor didactice, prin prezentarea lui în cadrul ședințelor cu părinții, consiliilor profesionale și publicare pe pagina web a colegiului.

ANEXA 1

Modelul contractului educațional

COLEGIUL NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU” – BUZĂU CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1.(unitatea de învățământ), cu sediul în, reprezentată prin director, doamna/domnul
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul, părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în
3. Beneficiarul direct al educației, elev

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

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

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
 - d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
 - f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/ educațională specializată, Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
 - g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
 - h) 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 avantaje;
 - 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, respectiv a personalului unității de învățământ;
 - k) să se asigure ca în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
2. Părintele/Reprezentantul legal al 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, rinoree etc.);
 - d) ia legătura cu 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/modul de studiu, 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;
- c) de a avea un comportament civilizat și a purta uniforma școlară agreată de instituția de învățământ, atât la școală cât și la activitățile extracurriculare;
- d) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul Intern ale unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- h) de a nu organiza/ participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- i) de a nu deține/ consuma/ comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) de a nu introduce și/ sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- m) de a nu provoca/ instiga/ participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de la clasă sau al profesorului diriginte.

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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,
indirect,
.....

Beneficiar

.....

Am luat cunoștință.

Beneficiar direct, elevul,

ANEXA 2 A REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARĂ AL COLEGIULUI NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU”, BUZĂU

Sanctiuni

Sanctiunile aplicate elevilor din COLEGIUL NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU” BUZĂU care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare:

1. Distrugerea, modificarea sau completarea documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie se sancționează cu:

- Repararea sau înlocuirea obiectelor sau instalațiilor deteriorate;
- În situații în care fapta a fost săvârșită cu intenție se aplică și sancțiunea disciplinară de scădere a notei la purtare cu un punct;

2. Deteriorarea bunurilor din patrimoniul liceului, se sancționează cu:

- repararea sau înlocuirea obiectelor sau instalațiilor deteriorate;
- în situația în care fapta a fost săvârșită intenție se aplică și sancțiunea disciplinară de scădere a notei la purtare cu 1 punct.

Reguli de utilizare a liftului

- În utilizarea liftului au întâietate persoanele cu dizabilități, bolnave, cu probleme locomotorii și personalul școlii (cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic).

- Elevii nu au voie să se urce în lift în grup mai mare de 6 elevi. Nerespectarea numărului maxim de persoane prevăzut în regulament va fi sancționată.

- Elevii nu deteriorează spațiul liftului, cu dotările sale (butoane, oglindă, mecanism de funcționare), nu scriu pe pereții liftului.

- Este interzis elevilor să murdărească și să deterioreze pereții și pardoseala cu produse alimentare, sau să pună piciorul pe pereți.

3. În cazul acționării butonului de alarmă pentru incendiu, elevul plătește repornirea sistemului. În plus, dacă este la prima abatere primește observație, la a doua abatere primește mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.

a) Introducerea și difuzarea, în COLEGIUL NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU”, de 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 se sancționează cu:

- Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

- În situații grave sau de repetare a abaterii, discutarea în Comisia de disciplină și scăderea notei la purtare până la nota 7 (șapte) ;

b) Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ se sancționează cu:

- La prima abatere va primi observație individuală,

- La a doua abatere mustrare scrisă;

- La abateri repetate i se va scădea nota la purtare cu un punct. Cadrul didactic care surprinde elevul în situația prezentată va încheia un proces-verbal.

c) Deținerea sau consumul de droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și participarea la jocurile de noroc se sancționează cu :

- Pentru consumul de alcool, tutun în incinta colegiului și/sau participare la jocuri de noroc, la prima abatere mustrare scrisă; pentru fiecare repetare a abaterii discutarea în consiliul profesoral și scăderea notei la purtare;

- Pentru introducerea și/sau utilizarea substanțelor iritante, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea, scăderea notei la purtare în raport cu gravitatea faptei;

- Pentru deținerea sau/și consumul de droguri, exmatriculare și scăderea notei la purtare, validată în consiliul profesoral.

d) Introducerea 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 se sancționează cu:
- Pentru introducerea și/sau utilizarea substanțelor iritante, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea, scăderea notei la purtare în raport cu gravitatea faptei, până la nota 7;
- e) Difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ se sancționează cu:
- La prima abatere va primi observație individuală;
 - La a doua abatere mustrare scrisă;
 - La abateri repetate i se va scădea nota la purtare cu un punct. Cadrul didactic care surprinde elevul în situația prezentată va încheia un proces-verbal.
- g) Utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, cu excepția situațiilor în care acestea sunt folosite cu acordul cadrului didactic în scop didactic, se sancționează astfel:
- La prima abatere va primi observație individuală;
 - La a doua abatere mustrare scrisă;
 - La abateri repetate i se va scădea nota la purtare cu un punct. Cadrul didactic care surprinde elevul în situația prezentată va încheia un proces-verbal.
- g) Filmarea cu telefoanele mobile sau cu orice alte mijloace în perimetrul școlii, în timpul orelor de curs, în pauze se sancționează astfel:
1. Filmarea cadrelor didactice și a personalului școlii (în săli de clasă, coridoare, săli de sport, vestiare, curtea școlii, etc.) se sancționează cu mustrarea scrisă.
 - La prima abatere va primi observație individuală;
 - La a doua abatere mustrare scrisă;
 - La abateri repetate i se va scădea nota la purtare cu un punct. Cadrul didactic care surprinde elevul în situația prezentată va încheia un proces-verbal.
 2. Filmarea elevilor (în săli de clasă, coridoare, săli de sport, vestiare, curtea școlii, grupuri sanitare etc.) sancționează cu mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare.
 - La prima abatere va primi observație individuală;
 - La a doua abatere mustrare scrisă;
 - La abateri repetate i se va scădea nota la purtare cu un punct. Cadrul didactic care surprinde elevul în situația prezentată va încheia un proces-verbal.
 3. Filmarea urmată de postarea pe rețelele de socializare fără acordul școlii sau a celor implicați a materialelor obținute se sancționează cu mustrarea scrisă însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare.
- h) Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 2 puncte a notei la purtare;
- i) Comportamentele jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ se sancționează astfel:
1. Violența în limbaj între elevi, în formă repetată, se pedepsește cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare.
 2. Violența în limbaj față de profesori și personalul școlii se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu pana la 2 puncte a notei la purtare .
 4. Comportamentele indecente și jignitoare între elevi :
 - la prima abatere se aplică observația individuală.
 - la o nouă abatere se aplică mustrarea scrisă.
 5. Comportamentele indecente și jignitoare față de cadre didactice și personalul școlii se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu până la 2 puncte a notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei.
 6. Comportamente de intimidare și de discriminare, amenințări repetate, șantaj, înșelăciune se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu pana la 4 puncte a notei la purtare.
 7. Violența fizică
 - Violența fizică ușoară cauzatoare de vătămări corporale ușoare se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare

- Violența fizică gravă cu vătămare corporală gravă se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 3 puncte a notei la purtare.
 - j) Lansarea de alarme false (indiferent de natura lor) se sancționează cu mustrare scrisă.
 - k) Incendierea și tentativa de incendiere precum și folosirea de arme albe sau de foc se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea cu până la 4 puncte a notei la purtare.
 - l) Înșușirea bunurilor găsite precum și furtul și tentativa de furt se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, în funcție de gravitatea faptei.
 - m) 1. Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu 1 punct a notei la purtare;
2. Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei în formă repetată se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea cu până la 3 puncte a notei la purtare
 - n) Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar a elevilor minori, fără aprobare se sancționează cu:
 - La prima abatere, mustrare scrisă;
 - Pentru repetarea abaterii, mustrare scrisă urmată de scăderea notei la purtare.
 - o) 1. Distrugerea bunurilor unor persoane se sancționează cu plata stricăciunii și cu observația individuală.
2. Dacă acțiunea de distrugere se repetă, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct.
 - p) 1. Distrugerea bunurilor școlii se sancționează cu plata bunurilor deteriorate/distruse de către vinovat.
2. Dacă fapta se repetă se sancționează elevii vinovați cu observație individuală sau cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte, în funcție de gravitatea faptei.
În cazul în care acesta nu este identificat, fiecare elev al clasei plătește cotă parte contravaloarea bunului deteriorat/distrus, dacă prejudiciul este adus clasei. Pentru distrugerile în spațiile comune vor plăti elevii care le folosesc.
 - 3. Scrisul/ desenatul pe bănci sau pe dulapurile din clase se sancționează cu mustrare scrisă.
 - q) Consumul de alcool, traficul cu alcool se sancționează cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte, în funcție de gravitatea faptei;
 - r) Nerespectarea reglementării cu privire la ținuta vestimentară decentă și adecvată (purtarea uniformei școlare) se sancționează progresiv, astfel:
 1. observație individuală dacă se constată că elevul a venit fără uniformă două zile;
 2. mustrare scrisă dacă se constată că elevul a venit fără uniformă între 3 și 5 zile;
 3. mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct dacă se constată că elevul a venit fără uniformă mai mult de 5 zile;
 - s) utilizarea unui limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar se sancționează la fel ca la punctul i din prezenta anexă;
 - t) Invitarea/facilitarea intrării în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților se sancționează cu:
 - Mustrare scrisă sau scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte dacă persoanele străine încalcă regulamentul intern al colegiului sau legislația în vigoare.
 - u) Fumatul în perimetrul unității de învățământ se sancționează astfel:
 1. La prima abatere, elevii sunt sancționați cu observație individuală;
 2. La a doua abatere, elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă.
- OBSERVAȚIE**
- În cazurile de violență fizică și verbală, de provocare, instigare și participare la acte de violență, se recomandă și se asigură măsuri de asistență, inclusiv consiliere cu acordul părinților, atât victimei, cât și celui care a comis fapta.
- v) Abaterile survenite în timpul activităților desfășurate cu ajutorul tehnologiei și al internetului se sancționează conform regulamentelor școlare în vigoare.

A. Participarea elevilor la activitățile desfășurate cu ajutorul tehnologiei și al internetului, stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ este obligatorie. Elevii se vor conecta cu numele și prenumele consemnate în catalog și documentele oficiale.

1. În cazul în care conectarea se face fără camera web și/sau fără sonor ori elevul nu răspunde la apel/la strigarea catalogului și la solicitările profesorului, acesta este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate.

2. Elevii din învățământul gimnazial și liceal participă la activitățile online în mod individual, fără a fi ajutați de părinți/bunici/rude/frați mai mari etc. în formularea răspunsurilor orale solicitate de profesori, în rezolvarea sarcinilor de lucru, a exercițiilor și a problemelor ori în realizarea proiectelor. Activitățile, răspunsurile, proiectele, temele etc. elevului realizate cu implicarea altor persoane sunt sancționate cu nota 1 (unu), intrând sub incidența fraudei prin copiere și a tentativei de fraudă, conform regulamentelor în vigoare.

3. Notele primite de elevi pentru evaluarea orală sincronă nu se contestă.

4. Elevii din învățământul gimnazial și liceal rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului. Nerespectarea termenelor stabilite și/sau a modalităților de transmitere a temelor, a portofoliilor, a referatelor, a proiectelor, a fișelor cu exerciții și probleme rezolvate etc. solicitate de cadrele didactice atrage după sine considerarea acestora ca neefectuate sau nepredate, fiind notate în funcție de sistemul de evaluare al fiecărui profesor.

5. Evaluările sumative sunt obligatorii pentru toți elevii care învață exclusiv prin intermediul tehnologiei și al internetului.

6. Mediile elevilor care învață exclusiv prin intermediul tehnologiei și al internetului se încheie în aceleași condiții ca și cele ale celorlalți elevi, cu respectarea regulamentelor în vigoare.

7. În derularea activităților online sincrone sau asincrone, elevii au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare. La prima abatere, elevul este avertizat verbal, iar ulterior dacă insistă în astfel de comportament, este sancționat cu muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

Sunt considerate abateri următoarele comportamente:

1. autentificarea pe platformă folosind contul și codul/parola altor colegi ;

2. invitarea persoanelor străine la orele desfășurate online pe platformă;

3. inițierea și organizarea întâlnirilor online între elevi, prin accesarea platformei, fără participarea profesorilor ;

4. aprecierile jignitoare verbale sau scrise la adresa materialelor realizate și postate de colegi;

5. deranjarea lecțiilor prin zgomote repetate, comentarii scrise pe chat/verbale, întreruperi, postări personale sau discuții cu alte persoane și care nu au legătură cu orele derulate;

6. blocarea audio-video intenționată a celorlalți participanți;

7. deconectarea repetată de pe platformă fără acordul profesorului sau înainte de finalizarea lecției;

8. preocupările care nu sunt legate de lecție (joacă, accesarea rețelelor de socializare, conversațiile telefonice, urmărirea programelor TV etc.), acestea fiind rezervate pauzelor;

9. violența verbală.

B. Activitățile școlare desfășurate în cadrul Colegiului Național „MIHAI EMINESCU” Buzău, cu ajutorul tehnologiei și al internetului respectă reglementările naționale și europene privind protecția datelor cu caracter personal și legislația privind drepturile de proprietate intelectuală.

1. fotografierea, înregistrarea, difuzarea, stocarea sau distribuirea de imagini, înregistrări audio sau clipuri video din timpul cursurilor online sau offline, cu ajutorul softurilor școlare sau al altor dispozitive de înregistrat (reportofon, cameră video, webcam etc.), cu excepția cazului în care există acordul scris prealabil al profesorului, se sancționează cu muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

2. realizarea de print-screen-uri (capturi de ecran și alte fișiere de tip jpg, bmp, png, gif, tiff, raw etc.), de înregistrări audio (fișiere de tip wav, mp3, aac, ogg, pcm etc.) sau de clipuri video (fișiere de tip mp4, avi, m4v, mov, flv, mkv, wmv etc.) ale cursurilor online pe una dintre platformele educaționale (Google Classroom, Google Meet, Microsoft Teams, Zoom, Cisco etc.) utilizate de

- profesori în cadrul activităților școlare din orar, cu excepția cazului în care există acordul scris prealabil al profesorilor, se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct.
3. distribuirea de materialele didactice puse la dispoziție de către profesori în afara instituției de învățământ, fără a avea acordul instituțional și/sau al autorilor, se sancționează cu mustrare scrisă.
 4. distribuirea către publicul larg, online sau offline, fără consimțământul profesorilor și al unității de învățământ, a datelor cu caracter personal ale cadrelor didactice, respectiv nume și prenume, număr de telefon, adresă de e-mail, materiale foto-video sau orice alte informații sau materiale susceptibile de a prejudicia interesele acestora se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte.
 5. crearea unei baze de date cuprinzând informații personale (de exemplu: nume și prenume, număr de telefon, adresă de e-mail, materiale foto- video sau orice alte informații sau materiale de tipul datelor de identificare pe rețelele de socializare) se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte.
 6. înregistrarea fără drept, urmată de postarea înregistrării în mediul online, integrală sau parțială, a imaginii / a vocii elevilor în timpul lecțiilor online se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte.
 7. înregistrarea fără drept, însoțită de distribuirea publică, precum și de comentarii jignitoare sau prelucrarea audio-video a înregistrării, cu scopul de a denigra persoanele (cadre didactice sau elevi) care apar în înregistrarea respectivă, se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte.
 8. divulgarea contului de platformă și a parolei către persoane străine care se conectează la activitățile online spre a le perturba sub orice formă se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 2 puncte.
- C. Elevii care învață față în față beneficiază de ajutorul tehnologiei și al internetului, precum și de echipamentele puse la dispoziție de către instituție, în fiecare sală de clasă numai prin intermediul profesorilor.
1. în timpul activităților didactice din sala de clasă, elevii pot folosi, doar cu acordul profesorului, propriile echipamente (telefoane, tablete, laptopuri etc.) și propria conexiune la internet, evitând astfel supraîncărcarea traficului. Conectarea fără drept la rețeaua de internet a școlii se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct.
 2. utilizarea fără drept de către elevi a echipamentelor IT din sala de clasă, modificarea interfeței laptopului, schimbarea softurilor, a setărilor audio- video, accesarea rețelelor de socializare, a canalelor Youtube, Netflix, a programelor TV sau a posturilor de radio etc. în timpul orelor sau în pauze se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

Anexa 3

MODEL DE DECLARAȚIE – ELEVUL MAJOR CARE PĂRĂSEȘTE INCINTA COLEGIULUI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, elev/ă la
clasa, declar că am 18 ani împliniți și că îmi asum motivul plecării mele în timpul
programului școlar și întreaga responsabilitate a faptelor mele, după părăsirea incintei Colegiului
Național „Mihai Eminescu”, Buzău, care este absolvit de orice răspundere.

Data.....

Semnătura

Anexa 4

MODEL DE DECLARAȚIE A PĂRINTELUI ELEVULUI MAJOR CARE PĂRĂSEȘTE INCINTA COLEGIULUI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, părintele
elevului/ei de la clasa,
declar că sunt de acord ca fiul meu/ fiica mea major/ă să părăsească incinta Colegiului Național
„Mihai Eminescu”, Buzău în timpul orelor de curs, în cazul unei situații deosebite și că voi anunța
profesorul de la clasă/ dirigintele de fiecare dată când acest lucru se va întâmpla.

Sunt conștient/ă că, după părăsirea incintei școlii, întreaga responsabilitate a faptelor sale
revine copilului meu, Colegiul Național „Mihai Eminescu”, Buzău fiind absolvit de orice
răspundere.

Data.....

Semnătura

Anexa 5

- a) Compartimentul: personal didactic auxiliar – laboranți
- b) Compartimentul personal didactic auxiliar – laboranți este coordonat de director și este subordonat directorului unității de învățământ.
- c) Atribuțiile și responsabilitățile principale ale personalului acestui compartiment sunt cele prevăzute în fișa postului pentru fiecare persoană în parte, conform ordinului nr. 6.143/1 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare.
- d) Compartimentul personal didactic auxiliar – laboranți funcționează potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație, astfel:
 - 1. Program de lucru laborant fizică-biologie-istorie-geografie:
Luni, miercuri, vineri: 7,30-15,30
Marți, joi: 11,30-19,30
 - 2. Program de lucru laborant chimie:
Luni, miercuri, vineri: 7,30-15,30
Marți, joi: 10,30-18,30