



**COLEGIUL NAȚIONAL „GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI” BRĂILA**

Bd. Independenței nr.4, Brăila

Tel. / Fax 0239.619580,

Email [murgocibraila@yahoo.com](mailto:murgocibraila@yahoo.com), website: [www.cngmm.ro](http://www.cngmm.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

2440/17.10.2018

**VALIDAT ÎN C.A. DIN 15.10.2018**



## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

**Anul școlar 2018-2019**

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** *Regulamentul de ordine interioară (ROI) cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea activității din COLEGIUL NAȚIONAL „GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI”, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), elaborat de M.E.C. în vigoare din 31 august 2016 cu OM nr. 5079/2016.*

**Art. 2.** *Prezentul regulament va fi respectat de tot personalul unității de învățământ (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), de elevi și părinți.*

**Art. 3.** *Prezentul regulament a fost întocmit de echipa managerială a unității școlare cu consultarea reprezentanților Asociației de părinți și a Consiliului Școlar al elevilor, prezentat în Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație.*

**Art. 4.** *Prevederile acestui regulament vor fi prezentate la începutul fiecărui an școlar de către diriginți elevilor și părinților, care vor semna de luare la cunoștință.*

**Art. 5.** *Conducerea unității școlare va monitoriza prezentarea regulamentului de către diriginți, elevilor și părinților.*

**Art. 6.** *Prezentul regulament se poate completa și/sau modifica ori de câte ori este cazul, la solicitarea a 2/3 din numărul membrilor Consiliului Profesoral și cu acordul liderului sindical.*

**Art. 7.** *În incinta colegiului sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care periclitează sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.*

**Art. 8.** *La întocmirea prezentului regulament s-a ținut seama de conținutul Declarației Universale a Drepturilor Omului și Convenției cu privire la Drepturile Copilului:*

- *formarea și dezvoltarea elevilor în spiritul respectului pentru drepturile omului și pentru libertăți fundamentale;*

- educarea elevilor pentru toleranță și prietenie între toți oamenii indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență religioasă;
- educarea elevului în spiritul respectului față de valorile culturale ale poporului nostru și față de părinți;
- dezvoltarea personalității copilului și tânărului în sensul asumării responsabilității acțiunilor proprii;
- educarea viitorului adult în spiritul respectului pentru frumos, pentru valoare și pentru natură.

## CAPITOLUL II PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL COLEGIULUI

### Art. 9.

(1) Colegiul își desfășoară activitatea în zilele lucrătoare după următorul program orar:

- elevii participă la cursuri între orele 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, cu pauze de 10 minute între ore și o pauză mare de 20 minute (10<sup>50</sup>-11<sup>10</sup>);
- profesorii își desfășoară activitatea conform orarului școlii;
- secretariatul și contabilitatea școlii funcționează între orele 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>;
- biblioteca școlii funcționează între orele 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>;
- personalul nedidactic își desfășoară activitatea între orele 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>;
- administratorul de patrimoniu își desfășoară activitatea între orele 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>;
- laboratoarele funcționează între orele 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>;
- sala de sport funcționează între orele 8<sup>00</sup> - 22<sup>00</sup>.

(2) Elevii se prezintă la școală cu cel puțin **5 minute** înainte de prima oră din orarul clasei din care fac parte.

(3) Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul nedidactic și personalul de pază lucrează conform unui program întocmit de comun acord cu șefii catedrelor/comisiilor metodice sau de șefii de compartimente și avizat de conducerea școlii.

(4) Profesorii au obligația să verifice dacă elevii au lăsat sala de clasă în ordine, după ultima oră de curs.

### Art. 10.

(1) Accesul persoanelor străine în școală este permis numai în timpul pauzelor, pe baza documentelor de identitate prezentate paznicului la intrare în unitatea de învățământ.

(2) Accesul oricărei persoane în clasă, în timpul orei este permis numai cu acordul directorului sau directorului adjunct și a cadrului didactic respectiv.

(3) Accesul în curtea școlii este permis numai autovehiculelor care aparțin Salvării, Poliției, Pompierilor, Jandarmeriei, Salubrității, precum și acelor care asigură dotarea și/sau aprovizionarea, sau repararea unor defecțiuni în interiorul școlii.

(4) Este interzis accesul în școală al persoanelor îmbrăcate indecent, precum și a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.

(5) Conducerea școlii, dirigenții vor transmite la serviciul de pază data și ora la care se desfășoară ședințele cu părinții sau diverse întruniri, în baza cărora se va permite accesul în școală al persoanelor în cauză.

## CAPITOLUL III

## PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

### A. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 11.** Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul din compartimentele administrativ, financiar-contabil și secretariat trebuie să aibă un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în unitatea noastră școlară cât și în afara ei pentru a menține prestigiul și tradiția școlii.

**Art. 12.** Toți angajații Colegiului trebuie să manifeste interes pentru rezolvarea sarcinilor profesionale menționate în *Planul managerial*, *Fișa postului* și celelalte *documente reglatoare ale activității din unitatea de învățământ*.

**Art. 13.** Toți angajații au datoria de a păstra, de a folosi cu grijă și responsabilitate baza didactico-materială a Colegiului și de a o îmbunătăți.

**Art. 14.** Consumul băuturilor alcoolice și fumatul sunt interzise în incinta școlii, cu respectarea legislației în vigoare (Legea 15/2016 privind modificările și completarea legii 349/2002 și 95/2006) și a normelor P.S.I.

**Art. 15.** Personalul școlii poate beneficia, în situații speciale, de învoire, în condițiile prevăzute de contractul colectiv de muncă; în acest caz se va recupera materia ulterior sau se vor rezolva sarcinile de serviciu rămase în urmă.

**Art. 16.** Personalul școlii va respecta regulile de protecție, igienă și securitate în muncă, în conformitate cu reglementările legale și cu cele prevăzute în fișa postului.

**Art. 17.**

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul 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) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

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

(5) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcare a drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(7) 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.

**Art. 18.** În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

Atribuțiile profesorului de serviciu în școală sunt:

- împreună cu secretarul sau cu directorul/directorul adjunct, deschide dulapul cu cataloagele și verifică existența numerică a acestora; în cazul absenței unui catalog, profesorul de serviciu trebuie să consemneze în registrul de procese verbale și să anunțe conducerea colegiului;
- se asigură că nu există clase de elevi fără cadre didactice, anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită conform procedurii;
- controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și, prin sondaj, ținuta vestimentară; ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și, în cazuri grave, anunță gardienii și conducerea școlii;
- urmărește respectarea întocmai a *Regulamentului de Ordine Interioară*;
- informează administratorul școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în registrul special cu această destinație;
- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (soneria școlii: 3 semnale lungi - 3 semnale scurte - 3 semnale lungi);
- la sfârșitul perioadei de activitate, scrie procesul verbal în caietul cu procese verbale, în care consemnează evenimentele petrecute pe timpul serviciului său, starea prezenței la ore a elevilor și a profesorilor;
- asigură încuierea cataloagelor împreună cu secretara unității școlare;

**Art. 19.** În unitatea de învățământ sunt interzise orice forme de discriminare și de încălcare a demnității umane.

**Art. 20.** În unitatea de învățământ se aplică drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților prevăzute în Legea Educației, în Codul Muncii, în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în Regulamentul Intern.

**Art. 21.** Soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților se realizează în conformitate cu procedurile elaborate și aprobate la nivelul Colegiului.

**Art. 22.** Abaterile și sancțiunile disciplinare pentru personalul unității de învățământ sunt cele prevăzute în legile și reglementările cuprinse în Legea Educației, în Codul Muncii, în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în Regulamentul Intern.

**Art. 23.** Evaluarea personalului didactic se realizează pe baza criteriilor și procedurilor stabilite și aprobate prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice, conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (art. 53, 54).

## **B. CONDUCEREA UNITĂȚII ȘCOLARE**

**Art. 24.** Drepturile și obligațiile *directorului/directorului adjunct* sunt cele prevăzute de lege și de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar (art. 20 – 27).

**Art. 25.** *Consiliul profesoral* este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare din unitatea școlară și funcționează conform Art.57, Art.58, Art.59 din ROFUIP/2016.

**Art. 26.** *Consiliul de Administrație* funcționează conform prevederilor Legii educației naționale nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale ROFUIP/2016 potrivit Art. 18, Art. 19.

**Art. 27.** *Comisiile metodice* de la nivelul Colegiului funcționează conform Art. 65, Art. 66, Art. 67 din ROFUIP/2016.

**Art. 28.** *Consiliul clasei* funcționează conform Art. 60, Art. 61, Art. 62, Art. 63, Art. 64 din ROFUIP/ 2016.

**Art. 29.** *Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității* funcționează conform OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările aprobate prin Legea 87/2006 și prin OUG nr.75/2011 și conform ROFUIP/ 2016

**Art. 30.** *Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare* își desfășoară activitatea conform Art. 68, Art. 69, Art. 70, Art. 71 din ROFUIP/ 2016.

**Art. 31.** *Profesorul diriginte* își desfășoară activitatea conform Art. 72, Art. 73, Art. 74, Art. 75, Art.76, Art. 77, Art. 78 din ROFUIP/ 2016.

**Art. 32.** *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* funcționează conform prevederilor Legii educației naționale nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale ROFUIP/2016 potrivit Art. 79, Art. 80.

### **C. ACTIVITATEA DIFERITELOR COMPARTIMENTE DIN UNITATE**

**Art. 33.**

- (1) **Secretariatul** își desfășoară activitatea conform programului stabilit și menționat în fișa postului și în conformitate cu ROFUIP/2016, Art. 81, Art. 82, Art. 83.
- (2) Elevii și toți angajații școlii vor respecta programul stabilit de către conducerea unității de învățământ.
- (3) Carnetele și legitimațiile de elev se vor elibera și viza doar prin intermediul diriginților.
- (4) Adeverințele se eliberează în ziua următoare depunerii cererii, începând cu ora 12.

**Art. 34.**

- (1) **Biblioteca școlii** își desfășoară activitatea conform programului stabilit și afișat.
- (2) Cărțile vor fi împrumutate pe baza fișei de împrumut pentru două săptămâni, cu posibilitatea prelungirii cu încă o săptămână.
- (3) În cazul nerestituirii la termen a cărților împrumutate, elevul nu va mai putea împrumuta cărți.
- (4) În cazul deteriorării/distrugerii sau pierderii cărților, elevul va preda la biblioteca școlii o nouă ediție a aceleiași cărți.

**Art. 35.**

- (1) **Laboratoarele de informatică** ale școlii funcționează conform unui program stabilit.
- (2) Laboratoarele de informatică vor fi utilizate numai pentru activitatea didactică asistată de calculator. Utilizarea calculatoarelor pentru scopuri nedidactice este interzisă.
- (3) La părăsirea laboratoarelor, elevii vor respecta indicațiile cadrelor didactice cu privire la aparatură.
- (4) Accesul elevilor în laborator se face numai în prezența personalului abilitat.
- (5) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (6) Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic (jocuri etc.) este interzisă. Accesul la datele stocate pe medii externe (CD, Memory Stick etc.) se face doar de la calculatorul profesorului, cu excepția situației de la clasele de matematică-informatică intensiv, unde copierea de pe dispozitivele externe de stocare este permisă, dacă nu afectează buna funcționare a calculatoarelor școlii și numai cu acordul profesorului.

- (7) Profesorii de informatică au obligația de a verifica laboratoarele la începutul și la sfârșitul fiecărei zile în care se desfășoară activități educative. Constatările vor fi trecute în caietul destinat acestui scop. La plecare, profesorii se vor asigura că geamurile sunt închise și ușile încuiate.

#### Art. 36.

- (1) **Laboratorul de chimie** funcționează conform graficului stabilit de către profesorii școlii.
- (2) Accesul elevilor în laboratoare se face numai însoțit de către profesor.
- (3) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (4) La părăsirea laboratoarelor, elevii vor aranja scaunele sub mese și vor lăsa ordine pe mesele de laborator.
- (5) Lucrul cu reactivii și ustensilele de laborator se face conform indicațiilor profesorilor și numai în prezența acestora.
- (6) La prima oră de laborator din fiecare semestru, elevilor li se vor prezenta normele de protecția muncii, după care ei vor semna de luare la cunoștință și vor respecta normele prezentate pe parcursul desfășurării orelor de laborator.

#### Art. 36 bis

- (1) **Laboratorul de fizică** funcționează conform graficului stabilit de către profesorii școlii.
- (2) Accesul elevilor în laboratoare se face numai însoțit de către profesor.
- (3) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (4) La părăsirea laboratoarelor, elevii vor aranja scaunele sub mese și vor lăsa ordine pe mesele de laborator.
- (5) Lucrul ustensilele de laborator se face conform indicațiilor profesorilor și numai în prezența acestora.
- (6) La prima oră de laborator din fiecare semestru, elevilor li se vor prezenta normele de protecția muncii, după care ei vor semna de luare la cunoștință și vor respecta normele prezentate pe parcursul desfășurării orelor de laborator.

#### Art. 37.

- (1) **Laboratorul de biologie** funcționează conform graficului stabilit de către profesorii școlii.
- (2) Accesul elevilor în laboratoare se face numai însoțit de către profesor.
- (3) În timpul pauzelor, elevii vor părăsi laboratorul.
- (4) În timpul desfășurării lucrărilor practice elevii trebuie:
  - să poarte echipamentul de protecție reprezentat de halat alb, mănuși și ochelari de protecție dacă e cazul;
  - să păstreze ordinea și disciplina în laboratorul de biologie;
  - să respecte indicațiilor profesorului;
  - să citească toate instrucțiunile de lucru înainte începerii lucrării;
  - să înceapă lucrul doar cu acordul profesorului;
  - să folosească cu mare atenție obiectele ascuțite și tăioase din trusa de disecție;
  - să respecte regulile în cazul folosirii substanțelor chimice;
  - să nu guste și să nu miroasă direct substanțele chimice;
  - să evite contactul substanțelor chimice cu pielea;
  - să nu folosească la băut și mâncat recipientele și ustensilele de laborator;
- (5) În caz de incendiu se anunță profesorul și se folosește extingtorul.
- (6) În caz de accident se anunță profesorul și cabinetul medical al școlii.
- (7) După terminarea lucrării se spală insistent cu apă și săpun apoi se dezinfectează cu alcool.
- (8) În cazul lucrărilor de microscopie se vor utiliza cu atenție lamele și lamelele, evitând spargerea lor.
- (9) La prima oră de laborator elevilor li se vor prezenta normele de protecția muncii; ei vor semna de luare la cunoștință și respectare a normelor.

**Art. 37.**

- (1) **Sala de sport** funcționează conform orarului elevilor.
- (2) Sala de sport va fi utilizată numai pentru desfășurarea lecțiilor la disciplina educație fizică și obiectele opționale din această arie curriculară. Orice excepție va trebui să aibă acordul scris al directorului/directorului adjunct.
- (3) Alte activități sportive se vor desfășura în baza unor protocoale/contracte aprobate de către Consiliul de Administrație al școlii.
- (4) Accesul elevilor în sala de sport se face numai în prezența unui profesor.
- (5) Până la începerea desfășurării lecției, elevii vor sta pe bănci.
- (6) Se interzice lovirea mingii cu piciorul spre tavanul sau spre pereții laterali ai sălii de sport.
- (7) Elevii scutiți medical pe un semestru sau pe tot anul școlar au obligația să prezinte profesorului de educație fizică scutirile medicale la cel mult **două săptămâni** de la începerea semestrului respectiv.
- (8) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport conform regulamentelor școlare. Acestor elevi le este interzisă șederea în vestiare sau în sălile de clasă în timpul desfășurării orelor de educație fizică.
- (9) Este interzisă prezența în sala de sport sau în vestiar a elevilor care au în orar alte activități didactice.
- (10) Accesul persoanelor străine în sala de sport este strict interzis (autorizarea accesului se face numai de către directori).

**Art. 38. Profesorii de serviciu** au obligația de a efectua serviciul conform planificării afișate și de a supraveghea elevii în timpul pauzelor (pe holuri, în clase și curtea interioară), asigurând un comportament civilizată al acestora.

**Art. 39. Sarcinile personalului didactic și didactic auxiliar**, ale personalului de îngrijire, ale muncitorilor de întreținere precum și ale paznicilor sunt prevăzute în fișele postului aprobate de Consiliul de Administrație și asumate de către personalul vizat.

## CAPITOLUL IV ELEVII

### *A. EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV*

**Art. 40.**

- (1) Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, conform legii.
- (2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesorul de la clasă, care consemnează absențele în catalog.
- (3) Este interzisă eliminarea elevilor de la oră. Elevii care deranjează orele vor fi puși în discuția *Consiliului clasei* și a *Consiliului profesoral*, pentru a fi sancționați.

**Art. 41.**

- (1) Motivarea absențelor se efectuează **numai de către diriginte**, pe baza următoarelor acte:
  - adeverință eliberată de medicul școlar sau de către medicul de familie, vizată la cabinetul medical al școlii;

- certificat medical eliberat de unitatea sanitară în caz de spitalizare, vizat la cabinetul medical al școlii;
  - cererea scrisă a părintelui/tutorei legale al elevului adresată directorului Colegiului și aprobată de acesta în urma consultării dirigintei clasei (cel mult **20 ore/semestru**);
  - adeverință emisă de Tribunal, Poliție, alte instituții ale statului care confirmă prezența elevilor în respectivele instituții la data când au fost înregistrate absențele;
- (2) Orice document doveditor va fi prezentat dirigintei în termen de **7 zile** de la eliberarea sa, în caz contrar absențele nu vor mai fi motivate.
  - (3) Dirigintele motivează absențele în ziua în care se aduc actele justificative de către părinte/tutore legal, dacă elevul este minor, în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului; în caz contrar, absențele sunt considerate nemotivate.
  - (4) Dirigintele, cu acordul directorului, motivează absențele elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
  - (5) În cazuri excepționale se poate depune cerere de motivarea absențelor la Consiliul de Administrație al unității de învățământ, care va analiza și va decide asupra aprobării/respingerii cererii.
  - (6) Măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive se formulează de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale cu consultarea autorității locale de care aparține unitatea de învățământ.
  - (7) Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine includ cel puțin:
    - a) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
    - b) informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
    - c) informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
    - d) prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ.
  - (8) Alte măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine sunt informările și campaniile de conștientizare cu privire la acceptarea diversității, incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES desfășurate la nivelul comunității.
  - (9) Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de mediu, prin adaptarea rezonabilă a unității de învățământ în care învață copilul, includ cel puțin:
    - a) serviciile de sprijin educațional prevăzute de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare;
    - b) accesibilizarea mediului fizic, informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipurile de dizabilitate, de exemplu mutarea claselor și laboratoarelor la parter sau asigurarea deplasării copilului cu fotoliu rulant la etaj prin utilizarea unui lift, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor și dispozitivelor asistive.
  - (10) Colegiul Național „Gh. Munteanu – Murgoci” aprobă la cerere prezența facilitatorului în unitatea de învățământ pentru elevii cu dizabilități și/sau CES.
  - (11) Facilitatorul menționat la punctul anterior poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.



- (12) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducative. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.
- (13) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.
- (14) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.
- (15) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.
- (16) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.
- (17) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:
  - a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
  - b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
  - c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
  - d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
  - e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
  - f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
  - g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- (18) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

## **B. DREPTURILE ELEVILOR**

### **Art. 42.**

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

**Art. 43.** Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială a școlii (Art. 14 din Statutul Elevului).

**Art. 44.** Elevii din învățământul preuniversitar beneficiază de manuale gratuite.

**Art. 45.** Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare precum și pentru atitudine civică exemplară.

### **Art. 46.**

- (1) Liderii elevilor de la fiecare clasă se constituie în **Consiliul elevilor** care funcționează în baza regulamentului în vigoare și al ROFUIP/2016 și Statutul Elevului.

- (2) Consiliul consultativ al elevilor își desemnează reprezentantul în Consiliul de Administrație al Colegiului.

**Art. 47.**

- (1) Elevii se pot asocia în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul Colegiului.
- (2) Dreptul la reuniune se exercită în afara orelor de curs, iar manifestările pot fi susținute în Colegiu numai cu aprobarea directorului, la cererea scrisă a grupului de inițiativă, cu o săptămână înainte de desfășurarea activității.
- (3) Organizatorii răspund, în timpul reuniunilor, de asigurarea ordinii, disciplinei și de integritatea bazei materiale.
- (4) Reuniunile pot avea loc numai în prezența unui membru al Comitetului de părinți, a dirigintelui sau a unui cadru didactic din școală.

**Art. 48.** Elevii au libertatea de a redacta și difuza publicații școlare proprii; în cazul în care acestea afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea, moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești directorul Colegiului suspendă editarea și difuzarea acestor publicații.

**Art. 49** Elevii care participă la **etape locale** ale olimpiadelor școlare sunt scutiți de prezența la cursuri o zi din săptămâna premergătoare olimpiadei.

**Art. 50.** Elevii care participă la **etape județene** ale concursurilor școlare sunt scutiți de prezența la cursuri cinci zile din săptămâna premergătoare concursului.

**Art. 51.** Elevii care participă la **etape naționale** ale olimpiadelor școlare sunt scutiți de prezența la cursuri timp de o lună premergătoare concursului.

**Art. 52.** Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită la Cabinetul de consiliere psiho-pedagogică și la Cabinetul de medicină generală din școală.

**Art. 52bis. (1)** Colegiul Național „Gh. M. Murgoci” asigură măsuri de sprijin pentru promovarea educației incluzive pentru combaterea barierelor de atitudine după cum urmează:

- a) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor rromi sau cu dizabilități și/sau CES – responsabil profesorul diriginte și psihologul școlii;
- b) informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor rromi sau cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
- c) informarea cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor rromi sau cu dizabilități și/sau CES;
- d) prezența facilitatorului, alături de copil în unitatea de învățământ, la cererea părinților și existența acestuia în Planul de abilitare-reabilitare al copilului eliberat de Complexul de servicii pentru evaluarea și recuperarea copilului cu dizabilități;
- e) serviciile de sprijin educațional prevăzute de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare;
- f) adaptarea timpului de lucru / sarcinilor de lucru, a numărului de subiecte la lucrările de evaluare sau tezele semestriale pentru elevii cu deficiențe grave ale membrilor superioare, dificultăți grave de vedere sau alte tulburări grave de sănătate care nu permit lucrul în condiții optime;

g) accesibilizarea mediului fizic, informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipul de dizabilitate, de exemplu mutarea claselor și laboratoarelor la parter și permiterea folosirii tehnologiilor și dispozitivelor asistive;

(2) Pentru elevii cu dizabilități și/sau CES se încheie un contract între instituția reprezentată de profesionistul responsabil cu monitorizarea și părinții/reprezentantul legal al copilului.

(3) În termen de 5 zile de la primirea în școală a fiecărui certificat de orientare școlară și profesională, directorul se asigură că elevul respectiv are un cadru didactic de sprijin desemnat de C.S.E.I. și emite decizia pentru numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.

Furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil se realizează în mod integrat și este monitorizată astfel încât copilul să beneficieze în mod real de acestea și adecvat dezvoltării sale.

(4) Responsabilul de caz pentru servicii psihoeducaționale pentru elevii cu CES va întocmi câte un Plan de Servicii Individualizat pentru fiecare elev și-l va supune avizării comisiilor competente din cadrul C.J.R.A.E. și C.S.E.I.

(5) În cazul copiilor încadrați în grad de handicap și orientați școlar și profesional de COSP, monitorizarea planului de abilitare-reabilitare se face de către managerul de caz/RCP. În plan, la persoana responsabilă de acordarea serviciilor psihoeducaționale este trecut responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, iar rapoartele de monitorizare se transmit și managerului de caz.

(6) Pentru toate situațiile descrise anterior se încheie un contract între instituția reprezentată de profesionistul responsabil cu monitorizarea și părinții/reprezentantul legal al copilului. Fac excepție copiii din sistemul de protecție specială.

### **C. ÎNDATORIRILE ELEVILOR**

**Art. 53.** Elevii Colegiului au următoarele îndatoriri:

- (1) Să frecventeze cursurile, să se pregătească pentru fiecare disciplină de studiu și să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare.
- (2) Să cunoască și să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), Regulamentul de ordine interioară (ROI), regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de PSI, normele de protecție civilă și de protecție a mediului.
- (3) Să dovedească respect pentru adulți (cadre didactice, personal administrativ, medical și de îngrijire din școală) cât și pentru colegii lor, indiferent de stare socială, situație familială, naționalitate și religie.

**Art. 54.** Elevii trebuie să aibă o ținută decentă, adecvată mediului educațional în care se află.

(1) **Ținuta pentru fete** constă în:

- îmbrăcăminte decente care să nu includă blugi tăiați sau articole care nu acoperă talia;
- accesorii discrete și decente;
- fără machiaj;
- unghii îngrijite;
- fără piercing-uri.

(2) **Ținuta decentă pentru băieți:**

- haine curate și adecvate mediului educațional din cadrul Colegiului;
- cămașă sau tricou, fără inscripționări sau desene nepotrivite;
- pantaloni de culoare închisă, lungi, cu talia și lărgimea normală;
- părul pieptănat, îngrijit, prins în coadă dacă este lung;

- fără cercei, fără piercing-uri.

**Art. 55.** Profesorul care constată în timpul orelor că există elevi a căror ținută nu este în conformitate cu prevederile ROI, va comunica dirigintelui clasei, care va aplica sancțiunea prevăzută de prezentul regulament.

**Art. 56.**

- (1) Elevii au obligația să îndeplinească în mod conștiincios sarcinile care le revin în colectivul clasei.
- (2) Responsabilitățile fiecărui elev în cadrul clasei se stabilesc în colectivul propriu cu informarea și acordul dirigintelui.
- (3) În fiecare zi, la începutul cursurilor, elevii de serviciu au obligația de a verifica starea mobilierului școlar și a curățeniei din clasă. În cazul în care se constată existența unor scaune rupte sau bănci murdare, elevii de serviciu trebuie să informeze prompt dirigintele și personalul de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective.
- (4) În cazul desfășurării orelor de curs în alte spații decât sala de clasă, elevii de serviciu vor închide ușa dacă în spațiul respectiv nu se desfășoară altă activitate. Diriginții și direcțiunea nu răspund de furturile din clasă cauzate de încălcarea acestei prevederi.
- (5) Dacă în sala de clasă s-au desfășurat activități cu elevii altei clase, elevii de serviciu vor verifica curățenia, vor consemna eventualele deteriorări ale mobilierului și vor comunica imediat situația existentă profesorului diriginte sau personalului de îngrijire de la etajul respectiv.
- (6) La solicitarea profesorului, elevii de serviciu vor verifica curățenia și în laboratoare. Observațiile vor fi trecute în caietul de observații al laboratorului.

**Art. 57.** Elevii vor desfășura activități în laboratoare, cabinete, sala de sport numai sub supravegherea unui cadru didactic, instructor sau personal auxiliar de specialitate.

**Art. 58.** Elevii sunt încurajați să cunoască și să respecte:

- (1) prezentul Regulament și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (2) regulile de circulație;
- (3) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- (4) normele de protecție civilă;
- (5) normele de protecție a mediului.

**Art. 59.** Elevii vor avea caiete și manuale la orele de curs.

**Art. 60.** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să îl prezinte cadrelor didactice la ore.

**Art. 61.** Elevii se vor prezenta la secretariatul școlii, cabinetul medical, cabinetul psihologic, biblioteca școlii numai în orele de program afișate, neacceptându-se părăsirea orelor de curs.

**Art. 62.** Elevii scutiți medical la orele de educație fizică au obligația să fie prezenți la orele de educație fizică în echipament sportiv; cei care nu sunt prezenți la oră vor fi consemnați ca atare în catalogul clasei.

**Art. 63.** Elevii care au primit manuale gratuite trebuie să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar.

**Art. 64.** Elevii care nu solicită frecventarea orei de Religie sau cărora nu li s-au putut asigura condițiile pentru frecventarea orelor la această disciplină în conformitate cu ROFUIP/2016 și cu OMECS nr. 5232/14.09.2015 Art. 10 – 12 desfășoară ore de lectură în aceeași sală de clasă în care se are loc ora de religie a clasei sau la biblioteca școlii dacă spațiul permite acest lucru. Eventualele absențe ale acestor elevi se consemnează în catalog la rubrica Religie și sunt obligați să respecte regulile de ordine în clasă. Acești elevi nu vor fi evaluați la disciplina Religie. Media generală se încheie fără această disciplină.

#### **D. INTERDICȚII**

**Art. 65.** Elevilor Colegiului nu le este permis:

- (1) Să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.
- (2) Să deterioreze bunurile din patrimoniul Colegiului.
- (3) Să aducă și să difuzeze în școală materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța.
- (4) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.
- (5) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- (6) Să dețină și să consume în perimetrul Colegiului și în afara lui droguri, băuturi alcoolice, să fumeze și să participe la jocuri de noroc.
- (7) Să posede și să difuzeze materiale care au caracter obscen sau pornografic.
- (8) Să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs și a examenelor.
- (9) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul Colegiului.
- (10) Să introducă în instituție spray-uri colorante, lacrimogene, paralizante, materiale pirotehnice (petarde, pocnitori, artificii), care ar pune în pericol sănătatea celorlalți.
- (11) 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;
- (12) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- (13) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- (14) 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;
- (15) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- (16) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- (17) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.
- (18) Să părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazul unor situații excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa.
- (19) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Colegiului.
- (20) Să aducă în incinta școlii skate-board-uri, patine cu rotile (role), trotinete, jocuri electronice, cărți de joc, table, animale.
- (21) Să aducă aparatură electronică în afara activităților organizate.

- (22) Să folosească limbaj și gesturi vulgare.
- (23) Să folosească însemne sau să poarte îmbrăcăminte caracteristică grupurilor sataniste etc.
- (24) Să organizeze activități politice și de prozelitism religios, ocult și să facă propagandă politică.
- (25) Să fure sau să își însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.
- (26) Să aducă persoane străine în clasă sau în școală.
- (27) Să circule pe scara profesorilor.

### **E. RECOMPENSELE ACORDATE ELEVILOR**

**Art. 66.** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară vor fi recompensați cu bunuri materiale, burse de merit, burse de studiu, premii, diplome, medalii conform precizărilor legale.

### **F. SANȚIUNILE APLICATE ELEVILOR**

**Art. 67.**

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:
  - a. observația individuală;
  - b. mustrea scrisă;
  - c. retragerea temporară sau definitivă a bursei/ bani de liceu;
  - d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
  - e. preavizul de exmatriculare;
  - f. exmatricularea.
- (3) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.
- (4) Sancțiunile care se aplică elevilor sunt în funcție de gravitatea abaterilor de la normele stabilite și de caracterul lor repetitiv.

Abaterea	Sanțiunea pentru prima abatere	Sanțiunea pentru abatere repetată
Adoptarea unei ținute indecente în cadrul Colegiului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observație individuală.</li> <li>• Mustrare scrisă și anunțarea părinților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anunțarea părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu un punct.</li> </ul>
Deranjarea orei de curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observația individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutarea în Consiliul profesorilor clasei.</li> <li>• Anunțarea părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu un punct.</li> </ul>
Absentarea nemotivată la oră	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absență în catalog;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe</li> </ul>

		<p>nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină nota la purtare va fi scăzută cu un punct.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de către diriginte și se semnează de către director pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu, sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar și se înmânează părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.</li> <li>• Exmatricularea cu drept de reînscris în anul următor în alt liceu se aplică elevilor pentru un număr ce depășește 40 de absențe nejustificate, din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar. Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.</li> </ul>
<b>Modificări în catalog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminarea elevului 5 zile și sancționarea cadrului didactic în ora căruia s-a efectuat intervenția în catalog, anunțarea părinților și scăderea notei la purtare la 5.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scăderea notei la purtare la 5.</li> </ul>
<b>Sustragerea unor documente școlare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exmatriculare fără drept de reînscris în Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” Brăila.</li> </ul>	
<b>Furtul din bunurile școlii sau de la colegi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.</li> <li>• În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor</li> </ul>	

<p><b>Deteriorarea bazei didactico-materiale sau a manualelor primite gratuit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, a clasei/claselor.</li> <li>• În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</li> </ul>
<p><b>Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Muștrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminare 1-5 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.</li> </ul>
<p><b>Introducerea și consumul de băuturi alcoolice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Muștrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminare 1-5 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.</li> </ul>
<p><b>Participare la jocuri de noroc.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Muștrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminare 1-5 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.</li> </ul>
<p><b>Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Muștrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Eliminare 1-5 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare la 4.</li> <li>• Preaviz de exmatriculare.</li> <li>• Exmatriculare.</li> </ul>
<p><b>Introducerea/consumul de droguri în școală sau în perimetrul școlii</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Anunțarea serviciului „Droguri” de la Poliția Brăila.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 5 puncte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare la 4.</li> <li>• Anunțarea serviciului „Droguri” de la Poliția Brăila.</li> </ul>



<b>Fumatul în școală sau în perimetrul școlii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Mustrare.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 1 punct.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</li> </ul>
<b>Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Mustrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</li> <li>• Anunțarea Poliției.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare la 4.</li> <li>• Exmatriculare.</li> <li>• Anunțarea Poliției.</li> </ul>
<b>Aruncarea obiectelor pe fereastră</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Mustrare.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Eliminare 1-3 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu <b>3-4 puncte</b></li> </ul>
<b>Utilizarea în școală, în ora de curs, a telefonului mobil, a camerelor video, a aparatelor foto sau video incluse în telefonul mobil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscarea aparatelor și predarea acestora părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 1 punct.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Eliminare 3 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu <b>2 puncte</b></li> </ul>
<b>Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și perimetrul liceului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</li> <li>• Anunțarea Poliției.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocarea părinților.</li> <li>• Eliminare 3 zile.</li> <li>• Scăderea notei la purtare la 4.</li> <li>• Anunțarea Poliției.</li> </ul>
<b>Folosirea limbajului și gesturilor vulgare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustrare în fața clasei.</li> <li>• Anunțarea părinților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.</li> </ul>
<b>Folosirea unor însemne sau purtarea îmbrăcămintei, caracteristice grupurilor sataniste, etc.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustrare în fața clasei.</li> <li>• Anunțarea părinților</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustrare scrisă.</li> <li>• Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.</li> </ul>
<b>Acte de violență în interiorul sau în afara școlii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplică procedurile din anexele 2 și 3.</li> </ul>	
<b>Absentarea nemotivată de la simulările evaluării naționale și a bacalaureatului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se vor trece în catalog absențele pentru ziua absentată la disciplinele de la orele de curs.</li> </ul>	

Pentru fapte de o gravitate deosebită, se poate propune convocarea Consiliului Profesoral pentru discutarea și sancționarea faptelor în cauză.

**Art. 68.** Eliminarea elevilor de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, de către director, la propunerea Consiliului Clasei, constă în substituirea activității obișnuite a elevului cu un alt tip de activitate în cadrul școlii. Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

**Art. 69.** Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al Colegiului în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

**Art. 70.** Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Colegiului. Hotărârea Consiliului de Administrație este definitivă.

### **G. TRANSFERAREA ELEVILOR**

**Art. 71.** Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate școlară la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu ROFUIP/2016 OMEN 3027/08.01.2018 , PO 17 procedura operațională privind transferul elevilor în interiorul Colegiului Național „Gh. M. Murgoci” , respectiv dintr-o altă instituție școlară și cu **Regulamentul de Ordine Interioară** al unității de învățământ de la și la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de Administrație ale celor două unități de învățământ.

**Art. 72.** Examenele de diferență se stabilesc de către Consiliul de Administrație al Colegiului după consultarea planurilor-cadru.

### **H. ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV**

**Art. 73.** Calitatea de elev încetează:

- la absolvirea învățământului obligatoriu sau liceal;
- în cazul exmatriculării, cu excepția învățământului obligatoriu;
- în cazul abandonului școlar;
- la cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/tutorei legale, caz în care elevii se consideră retrași (excepție cei din învățământul obligatoriu);
- în cazul în care elevul înscris/admis la învățământul secundar superior nu se prezintă la școală în termen de 20 de zile de la începerea ei, fără a justifica absențele.

**Director,**

**Prof. Giurcă Mihaela-Florina**

**Director adjunct,**

**Prof. Cimpoae Florentin**



## ANEXA 1

### Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

În cazul unei forme ușoare a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓ Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓ Se realizează o anchetă detaliată

↓ Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓ Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓ Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓ Se sancționează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte

↓ Aplică sancțiunea

↓ Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓ Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓ Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei forme grave de violență școlară:

• Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓ Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Politia de Proximitate/DGASPC etc.)

↓ Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓ Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓ Înștiințează Comisia de violență

• Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată

→ propune măsuri specifice

→ convoacă Consiliul clasei

↓ Se stabilește/propune sancțiunea

• Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

• → Completează Fișa de înregistrare a cazului de violență și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

• Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

• Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului

→ monitorizează cazul

• Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

**Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței.**

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

• Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.

• Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)

• În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;
- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;
- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;
- la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
- la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului

semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

- părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;

- echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

**B.** Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;

- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalului care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;

- în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;

- dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

## Nomenclatorul actelor de violență

Categorie	Tip	COD
<b>1. Atac la persoană</b>	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2
	3. Insulte grave, repetate	1.3
	4. Amenințări repetate	1.4
	5. Șantaj	1.5
	6. Înșelăciune	1.6
	7. Instigare la violență	1.7
	8. Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	1.8
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14
<b>2. Atentat la securitatea unității școlare</b>	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1
	2. Alarmă falsă	2.2
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	2.3
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.4
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.5
<b>3. Atentat la bunuri</b>	1. Înșușirea bunului găsit	3.1
	2. Furt și tentativă de furt	3.2
	3. Tâlhărie	3.3
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4
	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5
<b>4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar</b>	1. Consum de alcool	4.1
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3
	4. Automutilare	4.4
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	4.5
	6. Suicid sau tentativă de suicid	4.6
	7. Alte tipuri de violență	4.7