COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Aprobat în ședința CP
23.10.2025

Nr. 2300/21.10.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al

Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș" Satu Mare



COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Cuprins

TITLUL I. DISPOZIŢII GENERALE **4**

TITLUL II. ORGANIZAREA UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT **5**

A)ORGANIZAREA PROGRAMULUI ŞCOLAR 5
b) Formaţiunile de studiu *6*

TITLUL III. MANAGEMENTUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT **7**

TITLUL IV. PERSONALUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT **9**

DISPOZIŢII GENERALE 9
PERSONALUL DIDACTIC - DREPTURI ŞI OBLIGAŢII 11
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR 13
Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învăţământ *14*

TITLUL V. ORGANISME FUNCŢIONALE ŞI RESPONSABILITĂŢI ALE CADRELOR DIDACTICE **15**

1.ORGANISME FUNCŢIONALE: 15
A. Consiliul Profesoral *15*
B. Consiliul clasei *15*
C. Comisiile metodice *16*
2.RESPONSABILITĂŢI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT: 16
a) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare *16*
PROFESORUL DIRIGINTE 17

TITLUL VI COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT **18**

COMISII DE LUCRU ALE UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT 18
1. Comisii cu caracter permanent: *19*

TITLUL VII. ELEVII **21**

CAPITOLUL 1. DOBÂNDIREA ŞI EXERCITAREA CALITĂŢII DE ELEV 21
CAPITOLUL 2. EDUCAŢIA EXTRAŞCOLARĂ 22
CAPITOLUL 3. STATUTUL ELEVILOR 23
1. Drepturile elevilor *23*
2. Îndatoririle elevilor *27*
3. Recompense şi sancţiuni ale elevilor *31*

CAPITOLUL 4 CONSILIUL ŞCOLAR AL ELEVILOR **37**

TITLUL VIII EVALUAREA ELEVILOR **38**

CAPITOLUL 5. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂŢĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAŢIEI ŞCOLARE. 38

TITLUL IX EXAMENELE ORGANIZATE DE UNITATE **46**

CAPITOLUL 6 TIPURI DE EXAMENE 46
CAPITOLUL 7 TRANSFERUL ELEVILOR 47

TITLUL X **50**

CAPITOLUL 8 PARTENERII EDUCAŢIONALI-PĂRINŢII 50
Îndatoririle părinţilor sau reprezentanţilor legali *51*
DISPOZIŢII FINALE 52

CONTRACTUL EDUCAȚIONAL 53

ANEXE 55

REFERAT DE SANCȚIONARE DISCIPLINARĂ 69
MUSTRARE SCRISĂ 70
SUSPENDAREA BURSEI TEHNOLOGICE 71
SUSPENDAREA BURSEI TEHNOLOGICE 72
SUSPENDAREA BURSEI SOCIALE 73
RETRAGEREA DEFINITIVĂ/TEMPORARĂ A BURSEI ȘCOLARE 74
MUTAREA DISCIPLINARĂ LA O CLASĂ PARALELĂ 75
REFERAT DE EXMATRICULARE 76
SUSPENDAREA ELEVULUI DE LA CURSURI 77

Titlul I. Dispoziţii generale

Art. 1. Colegiul Economic Gheorghe Dragoş Satu Mare se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare şi ale prezentului Regulament .

Art. 2. (1) În baza Legii Educaţiei Naţionale nr.198/2023, a Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024 modificat prin Ordinul MEC 6055/29 august 2025, a Statutului elevului aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5707/2024, a Codului Muncii cu modificările şi completările ulterioare, a actelor normative şi/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei şi ale personalului din unităţile de învăţământ, precum şi a Contractului colectiv de muncă al unităţii de învăţământ, este elaborat prezentul Regulament de organizare şi funcţionare a Colegiului Economic „Gheorghe Dragoş" Satu Mare.

(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(3) Respectarea prevederilor prezentului Regulament al unităţii de învăţământ este obligatorie. Nerespectarea ROF al unităţii de învăţământ constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

(4) Regulamentul unităţii de învăţământ conţine dispoziţiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi în contractele colective de muncă aplicabile şi se aprobă prin hotărâre a consiliului de administraţie, după consultarea reprezentanţilor organizaţiilor sindicale care au membri în unitatea de învăţământ, afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar.

(5) Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administraţie.După aprobare de către Consiliul de Administraţie al unităţii, Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ se înregistrează la secretariatul unităţii şcolare. Pentru aducerea la cunostinţa personalului unităţii de învăţământ, a părinţilor şi a elevilor, ROF al unităţii de învăţământ se afişează pe site-ul şcolii. Profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta elevilor şi părinţilor prezentul regulament al unităţii de învăţământ. Personalul unităţii de învăţământ, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali şi elevii majori îşi vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informaţi referitor la prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare internă al unităţii de învăţământ.

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Titlul II. Organizarea unităţilor de învăţământ

a)Organizarea programului şcolar

Art. 3. (1) Anul şcolar începe la 1 septembrie şi se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de evaluări, de examene naţionale se stabilesc prin ordine ale ministrului educaţiei.

(3) În situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi naturale sau alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

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

a) la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, cu informarea inspectorului şcolar general, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educatiei ;

b) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din judeţ - la cererea inspectorului şcolar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau naţional, prin ordin al ministrului educatiei şi ca urmare a hotărârii Comitetului Judetean pentru Situaţii de Urgenţă, respectiv Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă (CJSU/CNSU), după caz.

d) la nivel individual, la cererea părintelui şi cu avizul medicului curant

e) Pentru elevele gravide şi elevii părinţi, pe perioada de îngrijire a copilului, cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare până la sfârşitul anului şcolar, prin modalităţi stabilite de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) In situaţii exceptionale, ministrul educaţiei poate emite instrucţiuni şi cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educaţional.

(7) Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a elevilor în unităţile de învăţământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) În situaţii exceptionale, inclusiv pe perioada declararii stării de urgenţă/alertă, desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la ROFUIP /2024, Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a activităţilor în sistem online sau hibrid.

Art. 4. (1) În unitatea de învăţământ Colegiul Economic „Gheorghe Dragoş„ Satu Mare, cursurile se organizează în forma de învăţământ cu frecvenţă.

(2) Forma de învățământ cu frecvență poate fi organizată în program de zi ori seral.

(3) Pentru clasele din învățământul liceal, profesional și postliceal ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute dupa fiecare oră.

(4) În situații speciale cum ar fi epidemii, calamități, intemperii, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea DJIP.

b) Formațiunile de studiu

Art. 5. (1) În cadrul Colegiului Economic„ Gheorghe Dragoș" Satu Mare formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar liceal și învățământul postliceal. se constituie conform prevederilor legale din elevi în medie 22 , dar nu mai puțin de 15 elevi . Instruirea practică și pregătirea de specialitate se desfășoară pe grupe de minimum 8 elevi și maximum 15 elevi.

(3) In situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea unității școlare, se pot organiza formațiuni de studiu cu cel mult 2 elevi sub efectivul minim și cel mult 4 peste efectivul maxim prevăzut de Art. 23, al. 1 din Legea 198/2023, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație a unității de învățământ care solicită exceptarea.

(4) pentru fiecare elev cu CES integrat în învățământul de masă efectivul maxim de elevi poate fi diminuat cu 3 elevi pe clasă.

(5) În unitatea de învățământ liceal tehnologic, clasele se pot organiza clase cu dublu profil/specializare având calificări diferite.

(6) La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (5), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

Art. 6. (1) La înscrierea în învățământul liceal și profesional, școala 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 situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(4) Stagiile de pregătire practică se pot de sfășura în cadrul unității de învățământ sau/și la unități economice ori instituții publice cu care unitatea a încheiat contracte de pregătire practică.

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Titlul III. Managementul unității de învățământ

Art. 7. (1) Managementul unității de învățământ cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

(3) Pentru indeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, CEAC, reprezentanții organizațiilor sindicale, personalul didactic auxiliar și nedidactic, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 8. **Consiliul de administrație** este organ de conducere al unității de învățământ și se organizează și funcționează pe baza ordinului ME nr. 6223/03.09.2023

(1) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute de art.128, pct. 9) din Legea Educației 198/2023.

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

(3) În cazul unităților de învățământ liceal sau profesional, după caz, participă cu statut de observator și președintele consiliului școlar al elevilor.

(4) Cadrele didactice de predare sau auxiliare, personalul de îndrumare și control care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație.

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

(6) 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.

(7) Consiliul de Administrație al Colegiului Economic este constituit din 11 membri din care 4 sunt cadre didactice, reprezentantul primarului, 2 consilieri locali , doi părinți desemnați de Asociația de

părinți , reprezentantul elevilor. La cei 11 membri se pot adăuga 2 reprezentanți ai operatorilor economici parteneri.

Art.9 Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile prezentului regulament.

(1) In 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 de securitate în muncă;

g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, a conducerii asociației părinților din unitatea școlară și este adus la cunoștința inspectoratului școlar și a administrației locale fiind postat ulterior pe site-ul școlii.

i) propune ISJSM, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație

j) numește profesorii diriginți ai claselor, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, pe baza Procedurii operaționale de alegere a diriginților Nr. 1425 /30.09.2022, precum și coordonatorul programelor educative

k) propune spre aprobare consiliului de administratie suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu -grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

l) 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.

m) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă

n) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație. Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele

asemenea) în care directorul nu poate delega atribuţiile, acesta emite la începutul anului şcolar decizia de delegare a atribuţiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administraţie. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

o) este ordonator de credite şi întocmeşte fişa postului pentru tot personalul unităţii

p) directorul îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin ROFUIP, atribuţii stabilite de către consiliul de administraţie, potrivit legii, şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

q) răspunde de implementarea programelor naţionale iniţiate de Ministerul Educaţiei şi a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educaţiei şi formării profesionale şi coordonează activitatea echipelor de proiect din unitatea de învăţământ;

r) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare pe baza standardelor naţionale de evaluare;

Art. 10. <u>Directorul adjunct</u>

(1) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuţiile directorului, în lipsa acestuia. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unităţii de învăţământ.

(2) Directorul adjunct poate fi rechemat din concediu de către director şi inspectorul şcolar general.

(3) Directorul ajunct întocmeşte propriul plan managerial în concordanţă cu al directorului şi se aprobă de CA.

(4) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza contractului de management încheiat şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate..

(5) În perioada mandatului directorul adjunct nu poate îndeplini funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte, în cadrul unui partid politic, la orice nivel teritorial.

Titlul IV. Personalul unităţii de învăţământ

Dispoziţii generale

Art. 11. (1) În unitatea de învăţământ Colegiul Economic„Gheorghe Dragoş", personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare şi instruire practică, personal didactic auxiliar şi personal administrativ.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitatea de învățământ se face prin concurs / examen, conform normelor specifice.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitatea de învățământ se realizează prin încheierea contractului individual de muncă.

(4) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(5) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

(6) Fac excepție de la prevederile alin. (5) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155 și 156 din Codul Muncii.

Art. 12. Drepturile și obligațiile personalului din unitatea de învățământ preuniversitar sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

(2) Personalul din unitatea de învățământ 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.

(3) Personalului din unitatea de învățământ preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(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 unității școlare are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare / extrașcolare colaborând ,în acest sens cu personalul de pază al școlii și ținând seama de procedura de învoire a elevilor Nr. 1700/24.11.2022 și procedura de acces Nr. 1412/28.09.2022

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

(7) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8)La nivelul unității de învățământ, funcționează, de regulă, următoarele compartimente de specialitate: management, secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum și alte compartimente, potrivit legislației în vigoare.

(9) Personalul didactic auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în legile aplicabile.

Art.13 (1)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.

(2) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ

PERSONALUL DIDACTIC - drepturi și obligații

Art. 14. (1)Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2)Personalul didactic are obligațiile anuale prevăzute în Fișa individuală a postului. Sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului vor fi semnate la începutul anului școlar de luare la cunoștință.

(3) Personalul didactic are obligația de a anunța directorul unității în cazul semnalării, ivirii unor evenimente deosebite ce afectează negativ buna desfășurare a activității didactice sau imaginea școlii și vin în contradicție cu legislația și regulamentele în vigoare.

(4) Absentarea personalului didactic de la activitățile didactice și alte activități organizate și anunțate din timp (cerc pedagogic, întruniri, dezbateri etc.) din alte motive decât cele medicale sau urgențe majore se face doar cu aprobarea prealabilă a directorului, și cu asigurarea suplinirii orelor celui care lipsește astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

(5) Cadrele didactice care nu își pot desfășura ora din lipsa întregului colectiv de elevi vor consemna absențele elevilor în catalog urmând să rămână în școală pe tot parcursul duratei orei respective, anunțând imediat dirigintele clasei. De asemenea, fiecare cadru didactic, are obligația să consemneze în catalog absențele elevilor la fiecare oră de curs și la activitățile de instruire practică.

(6) În situații deosebite (deces în familie, urgențe medicale, participări la concursuri, olimpiade, simpozioane avizate de ministerul de resort , alte situații obiective) sau solicitări de învoiri pentru motive bine întemeiate și obiective, cadrul didactic va solicita în scris cu cel puțin o zi înainte de a absenta acordul conducerii școlii, precizând motivul absenței /absențelor și orarul de suplinire cu semnătura persoanei / persoanelor care va / vor asigura suplinirea pentru fiecare oră conform orarului. Orarul de suplinire se înaintează conducerii spre aprobare cu asigurarea suplinirilor, se înregistrează la secretariat și se afișează. Neanunțarea în prealabil și în timpul precizat mai sus a absenței(absențelor

) determină considerarea acesteia ca fiind nemotivată. Cadrele didactice care sunt bolnave, până la depunerea adeverinţei medicale la secretariat, vor anunţa conducerea şcolii în timp util prin secretariatul şcolii despre situaţie. În aceste cazuri se va întocmi orarul de suplinire de către responsabilul cu această activitate cu implicarea responsabilului catedrei pentru asigurarea suplinirii în specialitate.

(7) Cadrele didactice trebuie să promoveze în relaţiile cu elevii şi părinţii acestora o atitudine corectă, principială, de respect reciproc, să manifeste deschidere şi cooperare în discuţiile purtate cu aceştia. Este interzis oricărui cadru didactic să adreseze cuvinte jignitoare şi umilitoare, să aibă un comportament neadecvat statutului de dascăl prin care să deterioreze relaţiile profesor-elev.

(8) Profesorii care nu sunt diriginţi pot fi solicitaţi de către direcţiune în vederea îndeplinirii unor sarcini în funcţie de nevoile şcolii, conform cu precizările din fişa postului.

(9) Toate cadrele didactice au obligaţia să cunoască şi să respecte regulile şi măsurile de prevenire şi stingere a incendiilor din şcoală, normele de igienă şi protecţia muncii, de sănătate şi securitate în muncă. În cazul în care iau cunoştinţă de nereguli, vor anunţa imediat conducerea/profesorul de serviciu.

(10) Cadrele didactice trebuie să dovedească o înaltă ţinută morală,profesională şi umană, să fie pentru elevi un model de comportament prin ţinută, atitudine şi mod de comportare;să nu fumeze în unitate, să nu vină la şcoală sub influenţa băuturilor alcoolice, să nu consume în incinta şcolii astfel de produse;

(11) Cadrele didactice au dreptul să participe la activităţi extraşcolare, la activităţi de voluntariat, la cursuri de formare, la activităţi specifice, după caz, pentru elevii cu nevoi speciale sau dificultăţi în învăţare, la crearea de softuri educaţionale şi elaborarea de cărţi, lucrări ştiinţifice publicate în domeniul didacticii, specialităţii şi managementului educaţional, înregistrate cu ISBN etc. şi să participe la proiecte / programe de parteneriat educaţional la nivel local / judeţean / naţional / internaţional recunoscute de DJIP/ME, la proiecte cu finanţare, la proiecte pentru dezvoltarea unor obiective din proiectul de dezvoltare instituţională.

(12) Cadrele didactice au dreptul de a beneficia de toate drepturile şi prevederile din Legea Educaţiei şi ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

(13) În cazul în care un cadru didactic îşi desfăşoară activitatea în mai multe unităţi de învăţământ, acesta va efectua serviciul pe şcoală într-o singură unitate de învăţământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(14) Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

Art. 15. Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru

prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 16 Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi

Art. 17. 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 Colegiul Economic„Gheorghe Dragoș" se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au 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 cadrul unității de învățământ în baza unei proceduri specifice.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 19. Compartimentul secretariat este subordonat directorului. Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație între orele 11,00 si 15,00. Atribuțiile ce revin compartimentului secretariat sunt prevăzute de ROFUIP și fișa postului.

(1) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ și are ca atribuții întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind execuția bugetului, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie.Atribuțiile sunt prevăzute de ROFUIP și fișa postului.

(2) Biblioteca școlară se subordonează directorului. În cadrul bibliotecii activează bibliotecarul școlar care asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca școlară. Bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea directorului , precizate în fișa postului.

(3) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu si cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ. Atribuțiile sunt prevăzute de ROFUIP și fișa postului.

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

(5) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face prin concurs sau examen coordonat de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(6) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

(7) Programul de muncă al personalului didactic auxiliar se desfășoară zilnic de luni până vineri între orele 8:00-16:00 și 8:00-18:00 în zilele de marți și joi.

Personalul administrativ

Art. 20. (1) Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului administrativ se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unităţii de învăţământ şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

Timpul de lucru este de 8 ore/zi de luni până vineri în două schimburi, astfel:

a. Schimbul de dimineață între orele 6:00-14:00

b. Schimbul de după amiază între orele 13:00-21:00 în cazul personalului de îngrijire și pază, iar pentru mecanici zilnic între orele 8:00-16:00.

(4) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnat 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 elevilor și personalului din unitate.

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 21. Personalul didactic răspunde disciplinar conform prevederilor Legii Educației cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Titlul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

1.Organisme funcționale:

A. Consiliul Profesoral

Art. 23. (1) Totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ constituie Consiliul profesoral al Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș". Președintele Consiliului profesoral este directorul unității.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Cadrele didactice au dreptul și obligația de a participa la toate ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la sedințele Consiliului profesoral al unității la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de cel puțin (2/3) două treimi din numărul total al membrilor săi.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral (50%+1) și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru elevi, părinți sau reprezentanți legali. 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 în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral

(7) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația de a semna procesul-verbal de ședință.

(8) In situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii,alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

9) Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt prevăzute de art 55 din ROFUIP și art.129 din Legea Educației.

B. Consiliul clasei

Art. 24. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Preşedintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învăţământului liceal, profesional şi postliceal.

(3) Consiliul clasei se întruneşte de ori de câte ori situaţia o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor. In situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii,alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului clasei se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

(4) Consiliul clasei stabileşte notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de comportamentul acestora în cadrul unităţii de învăţământ preuniversitar şi în activităţile extraşcolare, propunând consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 (şapte).

(5) Propune profesorului diriginte, din proprie iniţiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

6) stabileşte măsuri de sprijin pentru elevii cu probleme de învăţare şi de comportament

7) Se întruneşte în prezenţa a 2/3 din membri şi ia hotărâri cu votul a jumătate plus unu (50%+1) din totalul membrilor săi.

8) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul verbal de şedinţă

C. Comisiile metodice

Art. 25. (1) In cadrul unităţii de învăţământ,comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) Activitatea comisiei metodice este coordonată de responsabilul comisiei metodice.

(3) Şedintele comisiei metodice se ţin lunar sau ori de câte ori directorul ori membrii comisiei metodice consideră că este necesar. Şedinţele se desfăşoară după o tematică elaborată la nivelul comisiei, sub îndrumarea responsabilului comisiei metodice, şi aprobată de directorul unităţii de învăţământ.

(4) CDL este elaborat de comisia metodică discipline economice în parteneriat cu agenţii economici, propusă dezbaterii Consiliului profesoral şi avizării Consiliului de Administraţie.

2.Responsabilităţi ale personalului didactic în unitatea de învăţământ:

a) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Art. 26. (1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de Consiliul profesoral şi aprobat de către Consiliul de Administraţie.

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învăţământ, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi

extraşcolare la nivelul unităţii de învăţământ, în colaborare cu diriginţii, cu consiliul reprezentativ al părinţilor pe şcoală/asociaţia de părinţi, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu parteneri guvernamentali şi neguvernamentali.

3) În unităţile de învăţământ preuniversitar care au obţinut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unităţile de învăţământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educaţiei sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administraţie, un coordonator pentru proiecte educationale europene. Directorul unităţii de învăţământ stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene, în funcţie de specificul unităţii.

(4) Atribuţiile Coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene sunt prevăzute de art.62 din ROFUIP/2024

Art. 27 Atribuţii (1) elaborează proiectul programului/calendarul activităţilor şcolare şi extraşcolare ale unităţii de învăţământ conform, cu direcţiile stabilite de minister şi inspectoratul şcolar în urma consultării asociaţiei părinţilor , a consiliului elevilor şi îl supune spre aprobare Consiliului de Administraţie.

(2) identifică tipurile de activităţi extraşcolare care corespund nevoilor elevilor.

(3) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative.

(4) coordonatorul pentru proiecte şi programe educative îşi desfăşoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind educaţia formală şi non-formală.

(5) diseminează informaţiile privind activitatea educativă derulată în şcoală.

(6) facilitează vizite de studii pentru elevi în ţară sau în străinătate desfăşurate în cadrul programelor de parteneriat educaţional

(7) activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administraţie. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară este parte a planului de dezvoltare instituţională al unităţii de învăţământ.

Profesorul diriginte

Art. 28. (1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii Consiliului de administraţie pe baza procedurii specifice nr.1425/30.09.2022.

(2) La numirea diriginţilor se au în vedere criteriile profesionalismului, experienţei şi continuităţii precum şi criteriile stabilite prin procedura specifică, astfel încât o clasă să aibă, pe cât posibil, acelaşi diriginte pe parcursul unui ciclu de învăţământ.

(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.

(4) Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

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

(6) Profesorul diriginte elaborează portofoliul dirigintelui

(7) Profesorul diriginte urmărește și îndrumă elevii în ce privește educația acestora comunicând permanent cu părinții și conducerea unității în vederea optimizării activităților educative.

Art. 29. (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 directorul unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte, în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

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

(5) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții , profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia o întâlnire la începutul și una la sfârșitul anului școlar pentru prezentarea situației școlare a elevilor și discutarea problemelor educaționale sau comportamentale

(6) Completează catalogul clasei și documentele specifice colectivului de elevi.

(7) Atribuțiile dirigintelui sunt prevăzute de art. 68 și 69 din ROFUIP/2024 și în fișa postului.

Titlul VI Comisiile din unitatea de învățământ

Comisii de lucru ale unității de învățământ

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

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

1. Comisii cu caracter permanent:

a. Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar (siguranţa în şcoală)

Art. 30. (1) La nivelul unităţii de învăţământ funcţionează Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar.

(2) Accesul elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic se realizează pe poarta unităţii şi pe ambele intrări pe baza cartelei electronice, iar pentru persoanele din afara unităţii prin Procedura specifică de acces nr.1412/28.09.2023.

3) Asigurarea securităţii elevilor, personalului şi a bunurilor este realizată şi prin paznici, camere de supraveghere, respectiv detectoare de fum şi instalaţia de alarmare în caz de incendiu

Art. 31. Pentru asigurarea siguranţei şi securităţii elevilor şi personalului şcolii pe toată durata programului şcolar se organizează zilnic **serviciul cadrelor didactice pe şcoală**. Serviciul pe şcoală se organizează pentru cele două schimburi, între orele 7^{45} - 14^{00}şi respectiv 14^{05}- 20^{00} în conformitate cu planificarea elaborată de colectivul desemnat. Planificarea serviciului pe şcoală se avizează de conducerea şcolii şi se afişează pentru cadrele didactice în sala profesorală. Sunt desemnaţi zilnic profesori de serviciu pe nivele: parter, etajul I şi etajul II . De asemenea, fiecare profesor de serviciu trebuie să supravegheze şi curtea şcolii în timpul pauzelor, să prevină fumatul, escaladarea gardului şcolii, eventuale conflicte şi intrarea persoanelor străine fără legitimare.

Învoirea elevilor se face doar de catre diriginti, dupa ce acestia au discutat in prealabil cu părinţii. Dacă dirigintele nu este in scoala ca sa semneze la poarta pentru plecarea elevului, este rugat sa sune profesorul de serviciu care va merge la poarta sa semneze învoirea acestuia. Elevul nu va fi lasat sa plece fara ca un profesor sa semneze pt invoirea lui.

b. Comisia pentru controlul intern managerial

Art. 32. La nivelul unităţii de învăţământ se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administratie, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 946/2005 cu modificările ulterioare pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările şi completările ulterioare.

c. Comisia pentru curriculum

- Îndeplineste mai multe atribuţii : elaborează oferta educaţională a şcolii şi a strategiei promoţionale, elaborează planurile şi programele anuale, stabileşte criterii de clasificare a opţiunilor elevilor şi pentru întocmirea schemei orare, elaborează proiectul curricular al unităţii.

d. Comisia de evaluare și asigurare a calității - funcționarea și atribuțiile acesteia sunt prevăzute de art.130 din Legea Educației.

e. Comisia de securitate și sănătate în muncă respectiv comisia pentru situații de urgență – funcționează în baza unei legislații specifice și asigură instruirea personalului unității în aceste domenii.

f. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică - cuprinde cadre didactice cu experiență și care au calitatea de mentor, cu rol în monitorizarea, consilierea și îndrumarea cadrelor didactice tinere/debutante. Atribuțiile comisiei de mentorat sunt prevăzute de art.72, alin. 4 din ROFUIP

Art.33. La nivelul unității de învățământ se constituie și funcționează comisiile de lucru cu caracter temporar și ocazional prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile. Comisiile își desfășoară activitatea prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

2. **Comisiile cu caracter temporar** își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului
3. **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.

Comisiile de lucru temporare și ocazionale stabilite prin prezentul Regulament sunt:

1.Comisia de întocmire a orarului și serviciului pe școală
2. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
3. Comisia pentru promovarea imaginii școlii
4. Comisia metodică a diriginților
5. Comisia pentru proiecte și programe educative
6. Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar
7. Comisia pentru stabilirea stagiilor de practică
8. Comisia pentru verificarea documentelor și actelor de studii
9. Comisia de cercetare disciplinară
10. Comisia de elaborare a ROF și RI a unității de învățământ
11. Comisia de inventar
12. Comisia de achiziții publice
13. Comisia pentru completarea SIIIR
14. Comisia de recepție a lucrărilor
15. Comisia paritară la nivel de unitate
16. Comisia de corigențe

17. Comisia de diferenţe

Titlul VII. Elevii

Capitolul 1. Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev

Art. 34. (1) Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învăţământului sunt antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii. Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea într-o unitate de învăţământ preuniversitar.

(2) Înscrierea în clasa a IX-a din învăţământul liceal sau învăţământul profesional, respectiv în anul I din învăţământul postliceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 35. Elevii promovaţi vor fi înscrişi de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin de ministru.

Art. 36. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul fiecărei unităţi de învăţământ.

(2) Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar de către directorul unităţii de învăţământ la care este înscris elevul.

Art. 37. (1) Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog/catalog electronic, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţele nu pot fi folosite ca mijloc de coerciţie.

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

(3) În cazul elevilor minori, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au obligaţia de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt: adeverinţa eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţa sau certificatul medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susţinătorului legal al elevului, adresat profesorului diriginte al clasei.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul unităţii de învăţământ

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activităţii elevului şi vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului şcolar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca fiind nemotivate.

(8) Prin excepție, pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

(9) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale și la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, pe baza cererii scrise a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(10) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într un an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 38 (1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/forma de învățământ, susținând după caz, examene de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) La finalizarea învățământului liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă.

Capitolul 2. Educația extrașcolară

Art. 39. (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ 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, muzee, biblioteci, galerii de artă,centre de tineret ,grădini botanice și zoologice.

Art. 40. (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi:culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, juridică, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate, financiară și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere, 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 şi la nivelul unităţii de învăţământ, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

(4) Activităţile educative extraşcolare sunt stabilite împreună cu consiliul şcolar al elevilor, în conformitate cu opţiunile elevilor şi ale asociaţiei de părinţi, precum şi cu resursele de care dispune unitatea de învăţământ.

(5) Pentru organizarea activităţilor extraşcolare sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

(6) Participarea elevilor la activităţi extraşcolare organizate de instituţii publice ori private din afara sistemului educaţional se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu acestea.

(8) Activităţile educaţionale extraşcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activităţile extracurriculare şi extraşcolare organizate în incinta unităţii de învăţământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal albeneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului şcolar.

(9) Calendarul activităţilor educaţionale extraşcolare este aprobat de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 41 Evaluarea activităţii educative extraşcolare derulate la nivelul unităţii de învăţământ este parte a evaluării instituţionale a respectivei unităţi de învăţământ.

Capitolul 3. Statutul elevilor

1. Drepturile elevilor

Art. 42 Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educaţiei minori, acest drept se exercită, de către părinţi, respectiv tutori sau susţinători legali

Art. 43. (1) Elevii se bucură de toate drepturile constituţionale, precum şi de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educaţiei.

(2) Conducerea şi personalul din unitatea de învăţământ au obligaţia să respecte dreptul la imagine al elevilor.

(3) Nicio activitate organizată în unitatea de învăţământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(4) Conducerea şi personalul din unitatea de învăţământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele şcolare, respectiv lucrări scrise/părti ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepţia modalităţilor prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 44. Elevii au următoarele drepturi:

(1) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ. Unitatea de învăţământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situaţie socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;

(2) Elevii din învăţământul de stat au dreptul de a avea acces gratuit la educaţie.

(3) Elevii au dreptul de a învăţa în spaţii adecvate numărului de elevi, nevoilor de învăţare şi particularităţilor de vârstă, accesul gratuit la bibliotecă, teren de sport, calculatoare, cabinete, laboratoare de practică, manuale şcolare , cabinet de consiliere şcolară sau cabinete medicale.

(4) elevii au dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din CDOŞ aflate în oferta educaţională a şcolii

(5) elevii au dreptul de a studia 2 limbi de circulaţie internaţională conform planurilor cadru

(6) elevii au dreptul de a beneficia la sfârşitul ciclului liceal de o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ superioară emisă de diriginte şi consilierul şcolar.

(7) dreptul de a avea un program şcolar de maxim 7 ore/zi

(8) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în decurs de 15 zile lucrătoare

(9) dreptul de a participa la concursuri, competiţii şi olimpiade şcolare

(10) Elevii au dreptul de a fi informaţi cu privire la notele acordate

(11) dreptul de opta, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma

(12) dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi sanitare ,de tip spital, în funcţie de starea de sănătate

(13) dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice la sfârşitul anului prin fişe anonime sau chestionare online

(14) dreptul de a beneficia de transfer între tipurile/unităţile de învăţământ , în condiţiile legii

(15) dreptul de a participa la programe de pregătire suplimentară în cadrul unităţii

(16) dreptul de a contesta rezultatele evaluărilor scrise

Art. 45 Drepturi sociale. (1) Colegiul Economic „Gheorghe Dragoş" asigură elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea şi informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei

de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică şi socială prin personal de specialitate. Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

(2) Elevii din unitate beneficiază de asistenţă medicală şi psihologică gratuită în cabinetul medical şi psihologic şcolar, ori în unităţi medicale de stat.

(3) Elevii au dreptul la burse aşa cum sunt ele prevăzute de ***HG nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor şi cuantumul acestora.***

a) bursa de merit în cuantum de 450 lei pentru minim 15% din elevii fiecărei clase cu respectarea criteriilor din ordin

b) bursa socială în cuantum de 300 lei pentru toţi elevii care se încadrează în criteriile prevăzute de ordin

c) bursa tehnologică în cuantum de 300 lei pentru elevii din învăţământul tehnologic

(4) Elevii pot beneficia şi de alte burse, pe baza unui contract cu operatori economici ori cu alte persoane fizice ori juridice.

(5) dreptul elevilor cu CES de a beneficia de forme de sprijin , în conformitate cu prevederile legale

(6) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţii publice, conform legii

(7) dreptul de a beneficia de locuri în tabere şi în şcoli de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;

(8) dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;

(9) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condiţiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan şi judeţean, rutier, naval, cu metroul, precum şi feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului şcolar;

(10)) Elevii au dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite în învăţământul de stat, conform legii.

Art. 46. (1) Elevii din unitatea de învăţământ au dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă, să fie evidentiaţi şi să primească premii şi recompense, pentru rezultate deosebite obţinute la activităţile şcolare şi extraşcolare, precum şi pentru o atitudine civică exemplară.

(2) Conform legii, evaluările în sistemul de învăţământ se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu, modul de pregătire.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării,conform prevederilor legale.

(4) Pentru frauda consatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise ale examenelor organizate de unitatea de învățământ se acordă nota 1(unu).

(5) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul minim, conform regulamentului , acordată, de regulă, în ultimele 2 săptămâni ale anului

(6) Numărul de calificative/note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu este N+3, unde N este numărul de ore săptămânal.

(7) Sunt declarati 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

(8)La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

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

Art. 47 Drepturi de asociere și exprimare

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

(2) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;

(3) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

(4) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ;

(5) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar.

Art.48 Alte drepturi. (1) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare și dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare și olimpiade.

(2) Activitățile extrașcolare pot fi realizate în cadrul unității de învățământ,dar și 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) Elevii au dreptul de a întrerupe / relua studiile şi de a beneficia de transfer între tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

(4) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public,

(5) dreptul de a fi repartizaţi, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu şi eterogen, cu respectarea procedurii de distribuţie aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educaţiei

2. Îndatoririle elevilor

Art. 49. alin. 1) Elevii Colegiului Economic„ Gheorghe Dragoş" Satu Mare au obligaţia de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţe şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare.

a) Învoirea elevilor pe durata orelor de curs este permisă doar în cazuri justificate, iar dirigintele clasei va semna registrul aflat la poartă pentru învoirea elevilor

b) Dacă elevul întârzie nejustificat mai mult de 15 minute la prima oră de curs este considerat absent. Elevii care întârzie sunt trecuţi în registrul aflat la poartă.

c) Pentru buna desfăşurare a orelor de curs elevii vor pune telefoanele mobile în suporturile special amenajate din sălile de curs pe durata orelor

(2) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat şi o ţinută decentă, atât în unitatea de învăţământ, cât şi în afara ei.

(3) Elevii au obligaţia de a respecta:

a) prezentul Regulament de organizare şi funcţionare al CEGD;

b) regulile de circulaţie;

c) normele de securitate şi sănătate în muncă, respectiv normele de prevenire şi de stingere a incendiilor;

d) normele de protecţie civilă;

e) normele de protecţie a mediului

f) deciziile unităţii

g) prevederile Statutului elevilor

(4) Elevii au obligaţia de a păstra ordinea, curăţenia şi liniştea în unitatea şcolară

(5) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale a unităţii de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună,

(6) de a se prezenta la şcoală şi la toate activităţile organizate de aceasta într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată

(7) Elevii sunt obligaţi de anunţarea dirigintelui/profesorului în caz de absenţe de la ore, îmbolnăviri şi de ase prezenta la cabinetul medical pentru a nu pune în pericol sănătatea celorlaţi participanţi la cursuri

(8) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor

(9) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit.

(10) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

11) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activităţii de predare învăţare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în şcoală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spaţiu supravegheat video din unitatea de învăţământ stabilit pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepţie, elevii cu cerinţe educaţionale speciale sunt preluaţi pentru a desfăşura activitate cu personal specializat. Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfăşoare activitatea în spaţiul menţionat doar pentru ora de curs ţinută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absenţă. Modul de aplicare a prevederilor menţionate se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al unităţii de învăţământ.

(11) Principalele obligaţii, precum şi sancţiunile aplicabile pentru încălcarea prevederilor Legii Educaţiei şi a ROFUIP sunt prevăzute şi în **Anexa 12** la prezentul Regulament.

Art. 50 Interdicţii. Este interzis elevilor Colegiului Economic „Gheorghe Dragoş":

a) să distrugă documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, articole sportive, spaţii de învăţământ etc.);

c) să aducă şi să difuzeze în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, sau care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

d) să organizeze şi să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar;

e) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;să sară de pe geamurile şcolii în curte şi să sară gardul împrejmuitor;

f) să deţină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unităţii deînvăţământ şi în afara acestuia, droguri, substanţe etnobotanice, ţigări, ţigări electronice, băuturi alcoolice, energizante şi să participe, organizeze sau să promoveze jocuri de noroc;

g) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;

h) să posede şi/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic ori materiale electorale;

i) **Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs**, al examenelor şi al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situaţii de urgenţă sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile, puse pe mod silenţios, ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur (dulap cu cheie), special amenajat în fiecare sală de clasă, de către profesorii clasei pe toată durata orelor de curs.

La sfârşitul programului zilnic profesorul de la ultima oră de curs deschide dulapul în care sunt păstrate telefoanele şi le permite acestora să le ia din dulap.

Dacă unul sau mai mulţi elevi nu şi-au depus telefoanele în dulap, iar ulterior acestea se vor găsi asupra lor, le vor fi preluate şi depuse la bibliotecă sau la poartă. La sfârşitul programului zilnic ele vor putea fi luate doar de către părintele/tutorele elevului. La prima abatere de acest gen, elevului i se va da un avertisment, iar la următoarele abateri i se va scădea nota la purtare cu câte 1 punct.j) să înregistreze activitatea didactică; prin excepţie de la aceasta prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care aceasta activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

k) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă sau cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ

l) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;

m) să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

n) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitate şi în afara ei;

o) să părăsească incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;

p) să aibă o atitudine care constituie o ameninţare la adresa siguranţei celorlalti elevi şi/sau a personalului unităţii de învăţământ.

q) să fure bunuri ale unităţii de învăţământ, ale colegilor elevi sau ale personalului unităţii de învăţământ;

r) să părăsească unitatea de învăţământ în timpul programului şcolar.

s) să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al profesorului diriginte.

s) elevii care nu respectă aceste prevederi vor fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare în conformitate cu gravitatea faptelor rezultată în urma unei cercetări disciplinare sau /şi alte sancţiuni conform art.54 din prezentul Regulament .

Art. 51. (1) La efectuarea stagiului de pregătire practică elevii au obligaţia să respecte întocmai cerinţele şcolii şi a cadrelor didactice care răspund de instruirea practică precum şi prevederile regulamentului intern al agentului economic şi să ducă la îndeplinire cerinţele formulate de tutorele desemnat. Nerespectarea cerinţelor stabilite de cadrul didactic care conduce instruirea practică săptămânală, a cerinţelor menţionate mai sus privind efectuarea stagiilor de practică, se sancţionează cu mustrare scrisă/suspendarea bursei .

(2) În cazul trecerii la învăţământ online, al elevilor, activitatea privind desfăşurarea pregătirii practice se va derula în condiţiile stabilite, cu respectarea ordinelor ministerului educaţiei şi al ministerului sănătăţii în condiţii pandemice.

Programul şi modul de desfăşurarea al practicii se va stabili împreună cu agentul economic, având în vedere măsurile sanitare şi de protecţie în cadrul agentului economic.

În condiţiile actuale, practica elevilor se desfăşoară conform metodologiei în vigoare în ceea ce privesc numărul de săptămâni la nivelul fiecărui an de învăţământ, completarea anexelor de către elevi, părinţi(tutori/reprezentanţi legali), cadre didactice şi tutori de practică ai agenţilor economici cu care unitatea noastră şcolară are semnate contracte în acest sens, precum şi respectarea tuturor aspectelor prevăzute. Sunt declaraţi amânaţi anual elevii care au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de instruire practică prevăzute la modulele respective şi nu au numărul minim de note prevăzut de regulament.

(3) Respectarea prevederilor privind instruirea practică este consemntaă în procedura specifică.

(4) Elevii au obligația de a utiliza cu grijă materialele didactice și manualele școlare primite gratuit precum și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

3. Recompense și sancțiuni ale elevilor

Art. 52. 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, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, burse de excelență olimpică I , II pentru elevii cu rezultate foarte bune;

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

f) premii, diplome, cupe, medalii;

g) recomandare de a beneficia, prioritar de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

Art. 53. La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(1) 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 anuală sau calificativul „Foarte bine" la disciplina/modulul
respectivă/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.

(2) Elevii din învățământul liceal, profesional, postliceal pot obține premii /diplome dacă:

(a) **au obținut primele trei medii generale pe clasă** și acestea sunt mai mari de **9,00**; pentru **următoarele trei medii se pot acorda mențiuni, cu condiția obținerii cel puțin a mediei 8.00**;

(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.

Art. 54. Sancțiuni

(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 sunt următoarele:

a) observația individuală;

b) mustrarea scrisă;

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

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

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp.

f) preavizul de exmatriculare

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

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

i)exmatricularea , fără drept de reînscriere, a elevilor din învățământul postliceal.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, acestora și părinților, respectiv tutorilor sau susținătorilor legali.

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

(5) Sancțiunile prevăzute la pct.(2) lit. f) și g) se aplică pentru fapte grave care pun în pericol siguranța elevilor ori a personalului

(6) Suspendarea elevului se poate realiza pe o durată de max. 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat mai mult de 15 zile lucrătoare pe an

(7)Sancțiunile prevăzute la pct. (2) lit. b)-i) sunt însoțite de scăderea notei la purtare

(8)Procedura de aplicare a sancțiunilor parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.

(9) **Contestarea sancțiunilor** ce pot fi aplicate elevilor, se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii. 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, conform legii.

În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare

Art. 55. (1) Observația constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

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

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Art. 56. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

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

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

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

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

Art. 57. (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.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune şi sancţiunea. (3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al CEGD

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare,

Art. 58. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare

Art. 59. Suspendarea elevului. (1) Sancţionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(4) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(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.

Art. 60. Preavizul de exmatriculare. (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și 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 este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 61. (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului până la sfârșitul anului școlar din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscriere, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscriere, în anul următor, în altă unitate de învățământ în același an de studiu;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscriere, pentru o perioadă de timp, dar numai pentru elevii de la postliceal.

Art. 62. (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament, de Statutul elevilor sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ. 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 unității

(2) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral și e aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(3) 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

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ și aplicată de diriginte și dircetor

Art. 63. (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere 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.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(3) 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.

(4) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 64. (1) Exmatricularea, fără drept de reînscriere pentru se aplică elevilor din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

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

(4) Sancțiunea se comunică, în scris și sub semnătură elevului.

Art. 65. Pentru elevii din învățământul liceal și profesional la fiecare douăzeci (20) absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Art. 66. (1)Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității

de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2) 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 contravaloarea manualului/manualelor respective, însă nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare.

Capitolul 4 Consiliul școlar al elevilor

Art. 67. Interesele şi drepturile elevilor sunt reprezentate şi apărate prin:

a) participarea reprezentanţilor elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii şi alte organisme şi structuri asociative care au impact asupra sistemului educaţional;

b) participarea reprezentanţilor elevilor aleşi în organismele administrative şi forurile decizionale sau consultative din cadrul unităţii de învăţământ liceal şi profesional;

c) participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ, conform legii; participarea unui reprezentant al consiliului judeţean al elevilor cu statut de observator la lucrările consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar;

d) depunerea de memorandumuri, petiţii, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;

e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziţie şi alte forme de comunicare publică;

f) alte modalităţi de exprimare a doleanţelor, drepturilor şi poziţiei reprezentaţilor elevilor, inclusiv organizarea de acţiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 68. (1)Fiecare clasă îşi va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului şcolar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor.

2) Reprezentanţii elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale unităţii de învăţământ liceal, profesional şi postliceal sunt aleşi, la începutul fiecărui an şcolar, de către elevii unităţii de învăţământ liceal, profesional sau postliceal, prin vot democratic şi independent. Este strict interzisă implicarea cadrelor didactice în procesul de alegeri, implicarea directă constând în abatere disciplinară pentru cadrul didactic în cauză.

(3) În unitatea de învăţământ CEGD se constituie consiliul şcolar al elevilor, format din reprezentanţii elevilor din fiecare clasă.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învăţământ le este interzis să influenţeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanţi.

Art. 69. (1) Consiliul elevilor este structură consultativă şi partener al unităţii de învăţământ şi reprezintă interesele elevilor la nivelul unităţii de învăţământ.

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

(3) Consiliul elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile unităţii de învăţământ, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul naţional al elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unităţii de învăţământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral şi consiliul elevilor.

(5) Conducerea unităţii de învăţământ sprijină activitatea consiliului elevilor, prin punerea la dispoziţie a logisticii necesare desfăşurării activităţii acestuia şi a unui spaţiu pentru întrunirea Biroului executiv şi Adunării generale a respectivului consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică şi altele asemenea se asigură din finanţarea suplimentară.

Art.70. (1) Reprezentantul elevilor participă la toate şedinţele consiliului de administraţie, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administraţie al unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) Mandatul preşedintelui Consiliului Şcolar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, preşedintele îşi prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorităţii absolute, preşedintele este demis din funcţie.

Titlul VIII Evaluarea elevilor

Capitolul 5. Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare.

Art. 71. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competenţele specifice ale fiecărei discipline, precum şi orientarea, respectiv optimizarea procesului de învăţare

Art. 72. (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învăţământ românesc se realizează la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învăţământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice.

(3) Începând cu anul şcolar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naţionale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu şi modul de pregătire

Art. 73. (1) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar .

(2) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale

Art. 74. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho pedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate și proiecte;

e) interviuri;

f) portofolii;

g) probe practice;

h) alte instrumente stabilite de comisia de curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare

Art. 75. Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 76. (1)Elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, un număr minim de note anual, conform formulei N+3 , unde N este numărul de ore săptămânal/disciplină/modul.

(2) În învățământul liceal, profesional și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art.77. (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 în învățământul liceal, profesional și în învățământul postliceal.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Nota/data" sau în catalogul electronic, în cazul unităţilor-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar prin compartimentul secretariat. O notă înscrisă greşit se anulează prin tăierea notei cu o linie şi aplicarea semnăturilor cadrului didactic şi directorului, respectiv aplicarea ştampilei unităţii.

(3) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului – pe componentele teorie/laborator tehnologic/instruire practică, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(4) Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, şi la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competenţele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

(5) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin o notă în plus faţă de numărul minim de note, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele 3 săptămâni ale anului şcolar, cu condiţia ca acesta să fie prezent la ore.

Art. 78. (1) La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor, în condiţiile prezentului Regulament.

(2) La sfârşitul anului şcolar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvenţa şi comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.

(3) La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum şi respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.

Art. 79. (1) La fiecare disciplină de studiu/modul media anuală este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.şi se obţine prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile anuale se consemnează în catalog cu cerneală roşie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obţinute pe parcursul desfăşurării modulului. Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în mod obligatoriu în momentul finalizării acestuia.

(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele şi de la purtare. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se calculează în conformitate cu reglementările legale în vigoare, media generală a unui modul fiind similară cu media generală a unei discipline.

(5) În învăţământul secundar inferior, secundar superior şi postliceal mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor.

(6) La finalizarea învăţământului liceal/profesional, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de

muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional.

(7) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului şcolar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

Art. 80 (1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Acestor elevi nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină în în anul în care sunt scutiţi medical.

(2) Pentru elevii scutiţi medical, profesorul de educaţie fizică şi sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă „scutit medical în anul şcolar ...", începând cu data de:...până la...", specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unităţii de învăţământ.

(3) Elevii scutiţi medical anual, nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

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

Art. 81. (1) Participarea la orele de **Religie** se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să îşi exercite dreptul de a participa la ora de Religie îşi exprimă opţiunea în scris, într-o cerere adresată unităţii de învăţământ, în care precizează şi numele cultului solicitat.

(2) În situaţia în care părinţii/tutorii sau susţinătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului şcolar, schimbarea opţiunii de a frecventa ora de Religie, situaţia şcolară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

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

(4) Elevilor aflaţi în situaţiile prevăzute la alin. (2) şi (3) li se vor asigura activităţi educaţionale alternative în cadrul unităţii de învăţământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administraţie

(5) În cazul în care părinţii , respectiv elevii majori optează pentru neparticiparea la ora de religie, iar această oră este în orar prima sau ultima oră , elevii pot să vină cu oră mai târziu (9:00) sau să plece cu oră mai devreme (13:00) dar numai cu acordul şi sub semnătura părintelui.

Art. 82. (1) 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.83. Sunt declarați amânați, anual, 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 la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de regulament.

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 medii anuale la disciplinele/modulele respective,consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive neimputabile cadrelor didactice.

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale

Art. 84. (1) Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație.

(2) Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

(3) Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrișI în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 85. (1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscrișI, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecventării cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

Art. 86. (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) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

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

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a), se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art. 87. (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5:00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 86 alin. (4).

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 la sesiunea specială prevăzută la art. 86 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/modul, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale

e) elevii exmatriculați, din învățământul postliceal cu drept de reînscriere; acestora li se înscrie în documentele şcolare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ".

Art. 88. (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie la cerere, în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, la aceeaşi unitate de învățământ, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

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

(3) În ciclul superior al liceului şi în învățământul postliceal cu frecvență, 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 sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an şcolar nepromovatsau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 89. (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an şcolar.

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

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

(4) Comisia de reexaminare se numeşte de către director şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

Art. 90. – (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul şcolar 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 şi în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de 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 curriculum la decizia elevului din oferta şcolii.

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

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

(7) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 91.(1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu 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 sau la forma cu frecvență redusă

Art. 92. Elevii care dețin acte de studii şi care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile într o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele şcolare judeţene. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

Art. 93. Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Art. 94. (1) Consiliul profesoral al Colegiului Economic„Gheorghe Dragoş"validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați din învățământul postliceal, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați, repetenți sau în situație de abandon se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult zece zile de la încheierea cursurilor.

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

Titlul IX Examenele organizate de unitate

Capitolul 6 Tipuri de examene

Art. 95. (1) Examenele organizate de unitatea școlară Colegiul Economic „Gheorghe Dragoș" sunt:

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) examene de atestare profesională

e) examen de bacalaureat

(2) Organizarea, în unitatea de învățământ, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, precum și a examenelor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 96. (1) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

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

Art. 97. (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 toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

Art. 98. (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul liceal și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfașoară 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.

Art. 99. (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. 100. (1) Elevii corigenţi sau amânaţi, 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 examinaţi la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administraţie, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar.

(2) Pentru elevele gravide şi elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, precum şi în situaţii excepţionale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul şcolar poate aproba susţinerea examenului şi după începerea cursurilor noului an şcolar.

Art. 101. (1) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei scolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la examenele de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul- şef/secretarul unităţii de învăţământ, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 100 (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afişare.

(2) Rezultatele obţinute de elevi la examenele de diferenţă se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol şi în catalogul clasei de către secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ.

(3) In catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum şi media obţinută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori şi de către preşedintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheiere a situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a beneficiarilor primari se afişează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia datelor cu caracter personal, şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a consiliului profesoral.

(5)După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situaţiei de corigenţă sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situaţia şcolară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.

Capitolul 7 Transferul elevilor

Art. 102 . (1) Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învăţământ 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 învăţământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ la care se face transferul.

(2) În învățământul liceal, învățământul profesional și învățământul postliceal 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 pe o grupă/ formațiune de studiu cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ

Art. 103. Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 104. (1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată 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 de curriculum.

Art. 105. În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 106. Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ în următoarele condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată 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. 144 alin. (5)din ROFUIP/2024, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul

c) în cadrul învăţământului profesional şi tehnic cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului şcolar numai dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene/a municipiului Bucureşti, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (5)din ROFUIP, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

d) în cadrul învățământului profesional, elevii claselor X-XI se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu a ultimului promovat din clasa în care se solicită transferul. Excepțiile de la această regulă se aprobă de consiliul de administrație al școlii la care se solictă transferul.

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

f) elevii din clasele a IX-a, a X-a si a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeaşi clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului maxim de elevi la clasă şi în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul.

Art. 107. Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional şi din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta cu respectarea art.142 din ROFUIP/2024

Art.108. (1)Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul şi/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învăţământul cu frecvenţă zi/seral la cel cu frecvenţă redusă, de regulă în vacanţele şcolare; în aceleaşi perioade se efectuează şi transferul la/de la învăţământul preuniversitar liceal şi postliceal tehnologic şi de la/la învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual la învăţământul liceal şi postliceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile precizate la **art.109**;

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în învățământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, pentru anul şcolar următor.

Art. 109.(1) 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;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de comisia medicală județeană;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(2) Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 110. 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.

Art. 111. Elevele gravide şi elevii părinţi beneficiază cu prioritate de următoarele facilităţi: a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

b) prioritate la transfer în cadrul unei unităţi de învăţământ care are în structură nivelul antepreşcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevderilor legale.

Titlul X

Capitolul 8 Partenerii educaționali-părinții

Art. 112 (1)Părinţii sau reprezentanţii legali ai elevului sunt parteneri educaţionali principali ai unităţilor de învăţământ.

(2) Părinţii sau reprezentanţii legali ai elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

Art. 113. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 114. (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil şi colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătăţirii situaţiei şcolare.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Art. 115. (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unităţii de învăţământ în concordanţă cu procedura de acces, dacă: a)a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ; b)desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice; c)depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ; d)participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte; e)participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unităţile de învăţământ.

Art. 116. (1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul sau profesorul unităţii de învăţământ implicat ori profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor.

În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unităţii de învăţământ, 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 unităţii de învăţământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului şcolar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinţilor sau reprezentanţilor legali

Art. 117. (1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2)Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învăţământ, părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formaţiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi elevi din unitatea de învăţământ

Art. 118. (1) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia elevului, prin mijloace stabilite de comun

acord. Prezența părintelui/susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte cu nume, dată, oră și semnătură.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

Art. 119. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.

Art. 120. Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul liceal are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.

Art. 121. Respectarea prevederilor prezentului regulament de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ este obligatorie pentru părinţii sau reprezentanţii legali ai elevilor CEGD.

Dispoziții finale

Art. 122. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor.

Art. 123. (1) În spațiile școlare ale Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș" fumatul este interzis, , precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În unitățile de învățământ este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc

(4) În timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ. În situaţii de urgenţă, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

(5) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

Art. 124. (1) În cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoş" se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.
(2) În cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoş" sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală ori interzicerea participării la cursuri .

Contractul educaţional

Art. 125. (1) Colegiul Economic„ Gheorghe Dragoş" încheie cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor.
(2) Modelul contractului educaţional este prezentat în Anexa1, parte integrantă a prezentului Regulament. Acesta este particularizat la nivelul unităţii de învăţământ prin decizia consiliului de administraţie, după consultarea consiliului reprezentativ al părinţilor.
Art. 126.(1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul unităţii de învăţământ.
(2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adiţional acceptat de ambele părţi şi care se ataşează contractului educaţional.
Art. 127. (1) Contractul educaţional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părţilor semnatare – respectiv unitatea de învăţământ, elevul, părintele, tutorele sau susţinătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educaţional, drepturile părţilor, obligaţiile părţilor, durata valabilităţii contractului, alte clauze.
(2) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susţinător legal, altul pentru unitatea de învăţământ şi îşi produce efectele de la data semnării.
(3) Consiliul de administraţie monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.
Art. 128. Unitatea de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu prevederile prezentului regulament, poate iniţia şi participa la proiecte europene sau în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu organizaţiile de părinţi, în baza hotărârii consiliului de administraţie, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau pentru accelerarea învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială cu elevii.
Art. 129. Unitatea de învăţământ încheie parteneriate şi protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Protocolul conţine prevederi clare cu privire la responsabilităţile părţilor, referitoare la asigurarea securităţii beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ, respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă, asigurarea

transportului la şi de la operatorul economic, durata activităţilor, drepturile şi îndatoririle beneficiarilor primari, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, unităţile de învăţământ profesional şi tehnic încheie parteneriate şi protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Unităţile de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică ce şcolarizează în învăţământ profesional şi tehnic dual încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulţi operatori economici sau cu o asociaţie/un consorţiu de operatori economici şi cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea şcolară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din aceste unităţi de învăţământ prevăzute încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic şi unitatea de învăţământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 130. Unitatea de învățământ incheie protocoale de parteneriat cu organizatii nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de actiune al unității de învățământ.

Art. 131. 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 respectiv

Art. 132. Unitatea de învățământ asigură securitatea și siguranța elevilor în incinta sa prin: gard împrejmuitor, personal de pază, profesori de serviciu, camere de supraveghere în școală și curte, instalații de alarmare la incendiu, intrări în școală securizate prin carduri de acces.

Art. 133. Anexele - fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Director,
Prof. ec. Chiş Ioana Florentina

Director adjunct,
Prof. Stan Adina

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ" SATU MARE JUDEȚUL SATU MARE

Profesor coordonator,
Prof. Pop Cristian Ilie

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

ANEXE

Anexa 1.

Aprobat în Consiliul de Administratie al **COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"**
în data de **04.09.2025**

CONTRACT EDUCAŢIONAL
Nr. 2045/04.09.2025

Având în vedere prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune şi se încheie între:

I. Părţile semnatare

1. COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ" cu sediul în Satu Mare, B-dul Henri Coandă, nr. 1, reprezentată prin director, doamna/domnul **IOANA FLORENTINA CHIŞ**,
2. Doamna/domnul _____, părinte/ reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în _____, în calitate de beneficar secundar,
3. _____, elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educaţional

Scopul prezentului contract educaţional este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor primari ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract educaţional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 şi în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

IV. Obligaţiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. Unitatea de învăţământ se obligă:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b) să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;

c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;

d) să se asigure că toţi beneficiarii primari sunt corect şi la timp informaţi cu privire la prevederile legislaţiei specifice în vigoare;

e) ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite beneficiarilor primari, şi un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educaţiei;

i) să solicite implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali şi a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opţionale şi să stabilească CDEOŞ/CDL în funcţie de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinţii/reprezentanţii legali cu privire la rezultatele şcolare şi comportamentul beneficiarului primar;

l) să desfăşoare în unitatea de învăţământ activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unităţii de învăţământ;

m) să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la fotografierea şi, respectiv, supravegherea audio şi/sau video a beneficiarului primar în timpul programului şcolar, precum şi la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unităţii de învăţământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârşite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar şi administrativ angajat, precum şi cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului şi ale regulamentelor şcolare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligaţii:

a) asigură frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învăţământ;

c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educaţiei;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unităţii de învăţământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de acelaşi tip şi aceeaşi valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unităţii de învăţământ;

h) asigură comunicarea continuă şi deschisă cu personalul unităţii de învăţământ în vederea asigurării participării, în condiţii optime, a beneficiarului primar la procesul educaţional;

i) îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerinţelor Regulementului UE nr. 679/2016;

j) îşi exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere şcolară beneficiarului primar, în situaţiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la şedinţele de consiliere parentală şi la şedinţele cu părinţii/ reprezentanţii legali;

l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere şi orientare şcolară;

m) să asigure ţinuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învăţământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligaţii:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a frecventa cursurile;

c) de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu, înscrişi la cursuri cu frecvenţă redusă;

d) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;

e) de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;

f) de a nu distruge manualele şi documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca unităţii de învăţământ, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează violenţa şi intoleranţa;

i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicaţii electronice în timpul orelor de curs, cu excepţia echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească, şi cu excepţia situaţiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;

j) de a nu organiza/participa la acţiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

k) de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;

l) de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi spraiuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;

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

n) de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;

p) de a nu părăsi incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravenţională

1. Nerespectarea obligaţiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligaţiile părţilor, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancţiuni, însoţite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II,

capitolul IV, secţiunile 3 şi 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare.

3. Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educaţional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educaţional de către directorul unităţii de învăţământ, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

4. Contravenţiile prevăzute la punctul 3, lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

5. Aplicarea sancţiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2) - (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

VI. Forţa majoră

Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător - total sau parţial - a oricărei obligaţii care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/şi executarea obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră aşa cum este definită de lege. Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi, în termen de 5 zile producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

VII. Notificările între părţi

În accepţiunea părţilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poştală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învăţământ, care transmite şi confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părţi, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalităţile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situaţia în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce priveşte exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie de regulă, pe durata unui nivel de învăţământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînţelegere dintre părţi se poate soluţiona pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 1) este parte integrata din prezentul contract educaţional.

☐ **Am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul şi pentru îndeplinirea atribuţiilor legale ale unităţii de învăţământ.**

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

☐ **Am luat la cunoştinţă că informaţiile existente în bazele de date ale unităţii, sunt prelucrate de unitate cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).**

Sunt de acord ☐ / Nu sunt de acord ☐ cu fotografierea şi, respectiv, supravegherea audio şi/sau video a copilului meu în timpul programului şcolar, precum şi cu stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate.

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

Unitatea de învăţământ,
Colegiul Economic „Gheorghe Dragoş"
Reprezentant legal,
prof. ec. Ioana Florentina Chiş

Elev/Părinte/Reprezentant legal,
_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

ANEXA Nr. 1 la Contractul Educaţional

Protecţia datelor cu caracter personal conform prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ", cu sediul în Satu Mare, B-dul Henri Coandă, nr.1, reprezentat prin director, doamna Ioana Florentina Chiş, **în calitate de unitate şcolară prestatoare,** având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, aduce la cunoştinţa părintelui/reprezentantului legal al elevului/elevului major _____, domnul/doamna _____, următoarele:

1. Unitatea de învăţământ colectează şi prelucrează date cu caracter personal în mod legal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

2. Informaţiile oferite de dumneavoastră, conţinând date de identificare şi alte date personale ale dumneavoastră şi ale beneficiarului direct, sunt cele minim necesare în vederea şcolarizării minorului, vor fi folosite în scopul exclusiv al încheierii şi executării contractului de şcolarizare şi întocmirii unor documente necesare şcolarizării, putând fi transferate către terţi în acest scop.

3. Stocarea datelor preluate se va face pe durata şcolarizării minorului şi pe durata necesară păstrării arhivei, în conformitate cu dispoziţiile legale.

4. Unitatea de învăţământ deţine sistem de supraveghere audio-video şi îşi asumă răspunderea publică cu privire la respectarea şi punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum şi ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu modificările ulterioare, în special în ceea ce priveşte modul de stocare, prelucrare şi utilizare a datelor cu caracter personal obţinute din înregistrările camerelor de supraveghere audio-video instalate în incinta unităţii de învăţământ.

5. În calitate de persoană vizată de prelucrarea datelor cu caracter personal, precum şi în calitate de reprezentant legal al minorului vizat de prelucrarea datelor personale, dispuneţi de drepturile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, respectiv: dreptul la informare, dreptul de acces la date,

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

dreptul de intervenție asupra datelor, anume restricționare, rectificare și ștergere, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, pe care le puteți exercita printr-o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ.

Director,

prof. ec. Ioana Florentina Chiș

Subsemnatul/Subsemnata _____, în nume personal și în calitate de elev major/părinte/reprezentant legal al minorului _____, declar că sunt informat cu privire la drepturile persoanelor vizate de prelucrarea datelor cu caracter personal instituite de Regulamentul (UE) 2016/679 în ceea ce privește prelucrarea datelor mele personale și ale minorului _____ și îmi exprim în mod expres și neechivoc consimțământul ca unitatea de învățământ **COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"** să folosească datele de identificare și alte date cu caracter personal puse la dispoziție, precum și să le transfere către terți în scopul încheierii și executării contractului educațional.

Nume și Prenume, **Data,**

Semnătura,

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

CERERE

Domnului/Doamnei director al **Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș"** Satu Mare

Subsemnatul/subsemnata,_____ (nume, inițiala tatălui, prenume), având CNP_____, părinte/reprezentant legal al elevei/ului/_____ (nume, prenume), înscris/ă în anul școlar **2025 - 2026** la **COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ"**, din Satu Mare, județul Satu Mare, în clasa_____, prin prezenta, solicit participarea fiicei mele/fiului meu la ora de religie.

Menționez că doresc participarea fiicei mele/fiului meu la orele de religie ale cultului _____.

Data **Semnătura,**

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

ACORD

PRIVIND FOTOGRAFIEREA/FILMAREA ELEVILOR

Subsemnatul/Subsemnata _____,
în calitate de părinte/tutore legal al elevului/elevei _____
din clasa a _____, de la Colegiul Economic „Gheorghe Dragoş" Satu Mare, îmi exprim acordul pentru fotografierea/filmarea fiului/fiicei mele în cadrul desfășurării activităților școlare și extracurriculare la care acesta/aceasta participă, cu scopul promovării acestor activități în comunitate, prin intermediul mijloacelor media (pliante, reviste școlare, pagina de Facebook a unității, site-ul unității, articole în presă, panouri tematice).

Unitatea de învățământ păstrează fotografiile/filmările atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

Data, **Semnătura,**

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

CABINETUL DE ASISTENŢĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

Clasa.....

Data.....

CONSIMȚĂMÂNTUL PĂRINTELUI/TUTORELUI LEGAL

pentru consilierea individuală elevului

Subsemnata/ul, în calitate de părinte/tutore legal al elevului înscris la **Colegiul Economic „Gheorghe Dragoş"**, în clasa....., **îmi exprim acordul pentru participarea copilului meu la consilierea psihopedagogică individuală** realizată de către profesorul consilier școlar din unitate, în situația în care se impune acest lucru, **pe tot parcursul școlarizării acestuia în unitatea de învățământ mai sus menționată.**

În situația în care intervine divorțul sau este caz de divorț pronunțat cu custodie comună, ca reprezentant legal al copilului, iau la cunoștință că este necesar și acordul celuilalt părinte pentru consilierea psihopedagogică individuală a propriului copil.

În cazul în care, de la un moment dat, nu mai sunt de acord cu consilierea psihopedagogică a copilului meu, voi anunța în scris conducerea unității de învățământ despre acest lucru.

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Părinte/tutore/ reprezentant legal	Acordul pt. consiliere Semnătura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghearagos.ro
tel./fax. 0361/410114

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. De asemenea sunt de acord cu prelucrarea datelor personale de către Profesorul consilier școlar din cadrul Colegiul Economnic „Gheorghe Dragoș". Conform Regulamentului General Pentru Protecția Datelor Personale (GDPR) 679/2016, persoanele beneficiază de dreptul de acces, de interventie asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justitiei. Pentru exercitarea acestor drepturi, se poate adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la Secretariatul unității.

Semnătura,

prof. consilier școlar, Sabou Delia

Semnătura,

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Acord de consiliere

Doamna /Domnul.....

Prin prezenta vă solicităm **acordul pentru participarea fiului/fiicei dumneavoastră la activități de consiliere individuală/ în grup în cabinetul de asistență psihopedagogică** ce vizează dezvoltarea capacității de relaționare/ comunicare cu ceilalți, modalități de cunoaștere/ autocunoaștere, modalități de optimizare a potențialului intelectual, dificultăți de adaptare școlară, tehnici de învățare eficientă, dezvoltare emoțională, consiliere pentru prevenirea/ combaterea violenței școlare.

CONSIMȚĂMÂNTUL PĂRINTELUI/TUTORELUI LEGAL

pentru consilierea individuală elevului

Subsemnata/ul, în calitate de părinte/tutore legal al elevului înscris la **Colegiul Economic „Gheorghe Dragoș"**, în clasa....., **îmi exprim acordul pentru participarea copilului meu la consilierea psihopedagogică individuală** realizată de către profesorul consilier școlar din unitate, în situația în care se impune acest lucru, **pe tot parcursul școlarizării acestuia în unitatea de învățământ mai sus menționată.**

În situația în care intervine divorțul sau este caz de divorț pronunțat cu custodie comună, ca reprezentant legal al copilului, iau la cunoștință că este necesar și acordul celuilalt părinte pentru consilierea psihopedagogică individuală a propriului copil.

În cazul în care, de la un moment dat, nu mai sunt de acord cu consilierea psihopedagogică a copilului meu, voi anunța în scris conducerea unității de învățământ despre acest lucru.

Nr. Crt.	Numele și prenumele părintelui/tutorelui	Numele și prenumele elevului	Acordul pt. consiliere (semnătura părintelui/tutorelui)
1			
2			

Declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. De asemenea sunt de acord cu prelucrarea datelor personale de către Profesorul consilier școlar din cadrul Colegiul Economnic „Gheorghe Dragoș". Conform Regulamentului General Pentru Protecția Datelor Personale (GDPR) 679/2016, persoanele beneficiază de dreptul de acces, de interventie asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justitiei. Pentru exercitarea acestor drepturi, se poate adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la Secretariatul unității.

Semnătura,
prof. Consilier școlar, Sabou Delia

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

MONITIORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA II, Nr. /03 bis/1.VIII.2023

ANEXA Nr. 18 la metodologie

Fişa de prezentarea cabinetului medical şcolar din şcoală

În această unitate de învăţământ funcţionează un cabinet medical şcolar cu personal medical încadrat de către .....

Activitatea cabinetului medical este asigurată conform actelor normative care reglementează asistenţa medicală din unităţile de învăţământ.

Cabinetul medical asigură antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor înscrişi servicii medicale preventive (individuale şi colective), consultaţii pentru afecţiuni acute şi primul ajutor în caz de urgenţe.

Pentru menţinerea şi îmbunătăţirea permanentă a stării de sănătate a copilului dvs, precum şi pentru respectarea normelor de sănătate publică, (şi deoarece un anumit număr de ore copilul NU este sub supravegherea dvs.) vă aducem la cunoştinţă următoarele:

- ✓ La înscrierea în colectivitate/transferul din altă unitate de învăţământ, trebuie să prezentaţi dovada imunizărilor efectuate copilului dvs., adeverinţa de intrare în colectivitate şi fişa medicală deţinută la altă unitate de învăţământ.
- ✓ Pentru a putea asigura o asistenţă medicală optimă sunteţi rugat să comunicaţi în scris cabinetului medical toate afecţiunile de care suferă copilul dvs. şi să prezentaţi în acest sens scrisorile medicale şi/sau biletele de ieşire din spital. Vă rugăm să comunicaţi, de asemenea, dacă urmează un tratament cronic sau este alergic la vreo substanţă cu care ar putea veni în contact. Activităţile cabinetului medical sunt strict confidenţiale. Totuşi, dacă copilul dvs. suferă de o afecţiune care prin manifestările sale bruşte îi poate pune în pericol imediat viaţa sau integritatea fizică (crize convulsive, astm bronşic, sincope etc.) este bine ca, înafară de personalul cabinetului medical, să anunţaţi şi cadrele didactice pentru ca acestea să poată acţiona până la sosirea personalului medical.
- ✓ În cazul în care copilul dvs. este diagnosticat sau suspicionat că ar suferi de o boală contagioasă (transmisibilă şi celorlalţi copii din colectivitate), vă rugăm să aduceţi acest lucru la cunoştinţa cabinetului medical al unităţii de învăţământ în 24 ore de la diagnosticare/suspicionare pentru a putea lua măsurile antiepidemice în colectivitate.
- ✓ În cabinetul medical se efectuează triajul epidemiologic, conform legii, şi se iniţiază măsuri antiepidemice în focar de boli infecţioase conform metodologiilor în vigoare.
- ✓ În cabinetul medical şcolar se efectuează, conform legii, examinări medicale periodice anuale şi de bilanţ al stării de sănătate anual tuturor antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din clasele I-a, a IV-a, a Vill-a şi a XII-a, în cadrul cărora copiii se examinează clinic (de exemplu: se măsoară tensiunea arterială, se examinează acuitatea vizuală şi auditivă, se efectuează un examen clinic general). În cazul în care se depistează afecţiuni veţi fi informaţi, iar dvs. vă revine responsabilitatea de a prezenta copilul la examinări la medicii specialişti şi de a comunica rezultatele, respectiv de a prezenta scrisorile medicale de la medicii specialişti atât medicului de familie, cât şi cabinetului medical şcolar.
- ✓ În cabinetul medical şcolar se efectuează acţiuni de educaţie pentru sănătate a antepreşcolarilor, prescolarilor si elevilor. Pentru desfăşurarea unora dintre aceste activităţi medicale, cabinetul medical şcolar are nevoie de date cu caracter personal al copilului (CNP, adresă de domiciliu, număr de telefon al părinţilor).

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

În situaţia în care prelucrarea de date cu caracter personal în scopurile amintite vă afectează drepturile şi interesele, ori sunteţi interesat de o informare mai amplă legată de aceasta, vă rugăm să vă adresaţi Responsabilului cu protecţia datelor cu caracter personal din cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoş" la adresa de e-mail *grsceconomic@yahoo.com* „conform art. 38 alin. 4 din REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Subsemnata/ul ....., părinte/reprezentant legal al, elevei/elevului ..... născut/ă la data ....., cu domiciliul stabil ....., număr de telefon....., înscris/ă în clasa....., am fost informat în legătură cu activitatea cabinetului medical şcolar, sunt de acord cu folosirea datelor cu caracter personal în scopuri medicale şi îmi exprim acordul cu privire la efectuarea acţiunilor cu caracter profilactic în cabinetul medical şcolar (examen periodic şi de bilanţ al stării de sănătate a copilului meu, acţiuni de educaţie pentru sănătate).

Nume şi prenume părinte,

Semnătura,

COLEGIUL ECONOMIC „GHECRGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 2

Nr. înreg._____

Referat de sancționare disciplinară

Subsemnatul_____profesor/profesor diriginte, supun aprobării Consiliului clasei_____ sancționarea elevului_____

din clasa_____ pentru **abaterea disciplinară** săvârșită în data de_____

și prevăzută de articolul_____litera_____ din ROF cu **sancțiunea** prevăzută de articolul_____, litera_____ din ROF al unității de învățământ.

Director,

prof. ec. _____

Consiliul clasei

Profesori

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Diriginte,

prof._____

data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 3

Nr. înreg._____

Mustrare scrisă

Subsemnatul_____profesor diriginte, propun Consiliului clasei_____sancționarea elevului/elevei _____ din clasa_____cu **Mustrare scrisă** prevăzută de **art.____ , lit__din R.O.F.** al unității de învățământ pentru abaterea disciplinară săvârşită:

În data de _____ la ora de_____ acesta/aceasta a săvârşit următoarele_____

_____

_____

_____

_____.

Pentru faptele sus menționate propun scăderea notei la purtare la_____

Prezentul document se întocmește în două exemplare ,unul din exemplare fiind înmânat părintelui/ tutorelui/ susținătorului legal care va semna de primire, iar unul va rămâne dirigintelui .

Director,

_____

Profesor diriginte,

_____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHECRGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 4

Nr. înreg._____

Suspendarea bursei tehnologice

Subsemnatul _____ profesor diriginte al clasei_____, propun suspendarea bursei tehnologice elevului/elevei _____ din clasa_____ pentru o perioadă de **o lună** ca urmare a înregistrării unui număr de_____absențe nemotivate în perioada/luna _____ a anului școlar_____, în baza prevederilor HG 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor şi cuantumul acestora.

Director,

_____

Profesor diriginte,

_____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 5

Nr. înreg._____

Suspendarea bursei tehnologice

Subsemnatul _____ profesor diriginte al clasei_____, propun suspendarea bursei tehnologice elevului/elevei _____ din clasa _____ pentru o perioadă de **3 luni** în anul şcolar în curs ca urmare a comiterii unor abateri disciplinare grave care au condus la scăderea notei la purtare sub 7, în anul şcolar precedent, în conformitate cu HG 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor şi cuantumul acestora.

Director,

_____

Profesor diriginte,

_____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 6

Nr. înreg._____

Suspendarea bursei sociale

Subsemnatul _____ profesor diriginte al clasei _____ , propun suspendarea bursei sociale elevului/elevei _____ din clasa _____ pentru o perioadă de **o lună** ca urmare a înregistrării unui număr de _____ absențe nemotivate în perioada/luna _____ a anului școlar _____, în baza prevederilor HG 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor şi cuantumul acestora.

Director,

_____

Profesor diriginte,

_____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHECRGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 7

Nr. înreg._____

Retragerea definitivă/temporară a bursei școlare

Subsemnatul _____ profesor diriginte al clasei _____, propun retragerea bursei școlare _____, în baza art. _____ din Regulament, elevului/elevei _____ din clasa _____ începând cu luna _____ anul școlar _____ ca urmare a comiterii abaterii disciplinare _____ prevăzută de art. _____ din ROF al unității de învățământ.
Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la _____.

Director,

_____

Profesor diriginte,

_____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 8

Nr. înreg._____

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă

Subsemnatul _____ profesor diriginte, propun Consiliului clasei _____ sancționarea elevului/elevei _____ din clasa_____cu **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă** prevăzută de **art. ___ din R.O.F.** al unității de învățământ pentru abaterea disciplinară săvârșită:

În data de _____ la ora de _____ acesta/aceasta a săvârșit următoarele_____

_____

_____

_____

Pentru faptele sus menționate propun scăderea notei la purtare la_____

Prezentul document se întocmește în două exemplare, unul din exemplare fiind înmânat părintelui/ tutorelui/ susținătorului legal care va semna de primire, iar unul va rămâne dirigintelui .

Director, **Profesor diriginte,**

_____ _____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 9

Nr. înreg._____

Referat de exmatriculare

Subsemnatul(a), _____ , profesor diriginte al clasei a _____, în conformitate cu art. 24-27 din Statutul elevului, respectiv art. _____ din Regulamentul de Organizare si Funcționare a Unității de Învățământ, în conformitate cu prevederile Legii Educației nr.198/2023, propun Consiliului clasei _____ exmatricularea elevului (ei) _____ din clasa a _____, profil_____, specializarea _____ pentru fapta _____ din data _____ ce încalcă prevederile legale.

Menționez că exmatricularea este cu drept/fără drept de reînscriere în cadrul Colegiului Economic „Gheorghe Dragoş" Satu Mare.

Prezentul document se întocmește în două exemplare, unul din exemplare fiind înmânat elevului care va semna de primire, iar unul va rămâne dirigintelui .

Director,

_____

Profesor diriginte,

_____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 10

Nr. înreg._____

Suspendarea elevului de la cursuri

Subsemnatul(a), _____ , profesor diriginte al clasei a _____ , în conformitate cu art.22 din Statutul elevului , respectiv art. _____ din Regulamentul de Organizare si Funcționare a Unității de Învățământ, în conformitate cu prevederile Legii Educației nr. 198/2023, propun Consiliului clasei _____ suspendarea de la cursuri pe _____ zile, a elevului (ei) _____ din clasa a _____ , profil _____ , specializarea _____ pentru fapta _____ din data _____ ce încalcă prevederile legale.

Menționez că suspendarea de la cursuri e însoțitî de scăderea notei la purtare la _____.

Prezentul document se întocmește în două exemplare, unul din exemplare fiind înmânat elevului care va semna de primire, iar unul va rămâne dirigintelui .

Director, **Profesor diriginte,**

_____ _____

Data_____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahco.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 11

În conformitate cu art.6 din Legea Educației fizice și sportului nr.69/2000 prezentul Regulament se modifică astfel:

Articol unic.

1. Elevii unității școlare CEGD vor putea utiliza terenul de sport al instituției după orele de curs și pe durata vacanțelor școlare cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Procedurii de acces în unitate nr. 1412/28.09.2022.
2. După orele de curs elevii vor avea acces pe terenul de sport între orele 16:00 - 20:00 cu condiția ca în intervalul respectiv să nu se desfășoare ore de educație fizică aferente orarului unității școlare, competiții sportive la care participă echipele sportive ale școlii ori alte activități extrașcolare.
3. Pe durata vacanțelor școlare utilizarea terenului de sport de către elevii unității este posibilă în intervalul orar 10:00 - 16:00 cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și a procedurii de acces în unitate.
4. Pe durata utilizării terenului este interzis consumul de băuturi alcoolice, substanțe interzise, fumatul precum și limbajul agresiv ori comportamentul violent.
5. Elevii care produc stricăciuni, distrug suprafața de joc sau accesoriile existente pe teren le vor repara/înlocui pe cheltuiala proprie, iar accesul ulterior pe terenul de sport le va fi interzis.
6. Accesul pe terenul de sport se va face doar cu cartea de identitate în prezența agentului de pază al unității și se va nota de către acesta în registru numele și prenumele celor care vor utiliza terenul.
7. Prezenta anexă face parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Colegiului Economic „Gheorghe Dragoș" Satu Mare

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 12

Vizat, Director
prof. ec. Ioana Florentina Chiș

ÎNDATORIRILE ȘI SANCȚIUNILE APLICABILE ELEVILOR

An școlar 2025-2026

conform Ordin nr.5726/2024 ROFUIP, Statutului elevilor/2024 și Legii Educației nr.198/2023

ÎNDATORIRI/OBLIGAȚII ALE ELEVILOR	ABATEREA DISCIPLINARĂ	SANCȚIUNEA APLICABILĂ	OBSERVAȚII
1. de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină	Distrugerea, modificarea sau completarea în documente, cataloage, carnete de elev, foi matricole	**Mustrare scrisă** - art.107, pct5, lit. b din Legea Educației. **Retragerea bursei** pe durată determinată sau pe tot anul – lit.c și Scăderea notei la purtare	Sancțiunile aplicabile pot fi cumulate, în funcție de specificul situației Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota la purtare în funcție de gravitatea abaterii
2. de a respecta regulamentele și deciziile unității	- comportament jignitor, limbaj indecent - violență verbal și fizică, agresiune față de colegi sau cadre didactice - blocarea căilor de acces	**Mustrare scrisă** - art.107, pct. 5, lit. b din Legea Educației, **Mutare disciplinară** în clasă paralelă - art. 107, pct5, lit. d din Legea Educației,	Sancțiunile aplicabile pot fi cumulate, în funcție de specificul situației.

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

		Retragerea bursei şcolare şi scăderea notei la purtare - acelaşi articol, lit.c	Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota la purtare în funcţie de gravitatea abaterii
3. de a avea o ţinută vestimentară decentă	- difuzarea de materiale obscene, electorale, prozelitism religios în unitate	**Mustrare scrisă** - art.107, pct. 5, lit. b din Legea Educaţiei. Scăderea notei la purtare	Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcţie de gravitatea abaterii
4. respect şi toleranţă atât faţă de personalul cât şi faţă de elevii unităţii	- introducerea, vânzarea şi consumul în unitate de băuturi alcoolice, droguri, substanţe halucinogene, tutun ori practicarea unor jocuri de noroc pe bani	**Mustrare scrisă** -art.107, pct. 5, lit. b din Legea Educaţiei. **Retragerea bursei** pe durată determinată sau pe tot anul – lit.c **Suspendarea elevului** pe durată determinată-art 107, pct.5 lit. e sau chiar **exmatricularea din unitate cu drept de reînscriere doar în altă unitate de învăţământ** Scăderea notei la purtare	Sancţiunile aplicabile pot fi cumulate, în funcţie de specificul situaţiei Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcţie de gravitatea abaterii
5. de apăstra ordinea, curăţenia şi liniştea în unitatea şcolară	- introducerea şi/sau uzul de arme de orice tip, de produse pirotehnice, petarde, spray lacrimogen, paralizant care pot afecta integritatea persoanei	**Suspendarea elevului /exmatricularea din unitate** şi doar cu drept de reînscriere în altă	Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcţie de gravitatea abaterii

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

		unitate şcolară art.107, pct.5, lit. e sau h, după caz	
6. de a utiliza şi păstra în bune condiţii de funcţionare materialele, facilităţile şcolare şi de a restitui în bună stare manualele şcolare	- deteriorarea bunurilor unităţii de învăţământ, bunurilor colegilor ori ale personalului şcolii	**Mustrare scrisă** - art.107, pct. 5, lit. b din Legea Educaţiei. Achitarea contravalorii bunului **Retragerea bursei** pe durată determinată sau pe tot anul – lit.c şi Scăderea notei la purtare	Sancţiunile aplicabile pot fi cumulate, în funcţie de specificul situaţiei Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcţie de gravitatea faptei
7. de a respecta normele de Securitate în muncă, prevenirea, stingerea incendiilor, protecţie civilă	- invitarea sau facilitarea intrării persoanelor străine în şcoală fără acordul conducerii sau dirigintelui - părăsirea unităţii în timpul programului şcolar fără acordul cadrelor didactice sau conducerii - provocarea unui incendiu, explozii	**Mustrare scrisă** - art.107, pct. 5, lit. b din Legea Educaţiei. Achitarea contravalorii bunurilor distruse. **Retragerea bursei** pe durată determinată sau pe tot anul – lit.c **Suspendarea elevului** pe durată limitată de timp-art 107, pct. 5, lit. e Scăderea notei la purtare	Sancţiunile aplicabile pot fi cumulate, în funcţie de specificul situaţiei Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcţie de gravitatea abaterii
8. de a anunţa dirigintele de situaţia furtului unor bunuri în sala de clasă	- furtul de bunuri de la colegi, profesori ori din patrimoniul unităţii de învăţământ	**Observaţia individuală** ori **Mustrare scrisă** - art.107, pct. 5, lit. a sau b din Legea Educaţiei.	Consiliul clasei şi Consiliul profesoral vor decide nota al

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

			purtare în funcție de gravitatea abaterii
9. anunțarea dirigintelui/profesorului în caz de absențe de la ore	- întârzierea nejustificată sau absența nemotivată la ora de curs	**Observația individuală** ori **Mustrare scrisă** - art.107, pct. 5, lit. a sau b	Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcție de gravitatea abaterii
10. de a nu răspândi știri false în școală, pe rețele de socializare ori mass mediei	- înregistrarea activității didactice cu dispozitive electronice, de către elevi, fără acordul profesorului	**Mustrare scrisă** -art.107, pct, lit. b din Legea Educației	Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcție de gravitatea abaterii
11. de a avea un comportament civilizat în unitatea de învățământ	- aruncarea cu bulgări de zăpadă, obiecte, stropirea cu apă a colegilor în clase, pe coridoare sau scări	**Observația individuală ori Mustrare scrisă**-art.107, pct.5, lit. a sau b	Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcție de gravitatea abaterii
12. de a colabora cu colegii, profesorii și personalul auxiliar la realizarea actului educational de calitate	- deranjarea orei de curs - nerespectarea sarcinilor de lucru date de profesori/diriginte/directori	**Observația individuală ori Mustrare scrisă-** conform art.107, pct.5, lit. a sau b din Legea Educației	Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcție de gravitatea abaterii
13. de a nu fuma în incinta spațiului școlar	- fumatul în clase, băi, pe teren de sport, coridoare ori în curtea liceului	La prima abatere se aplică **Observația individuală,** iar la a doua abatere **Mustrare scrisă-**	Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota al

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

		conform art.107, pct.5, lit. a sau b din Legea Educației și, dacă e cazul, **retragerea bursei școlare pe o lună**	purtare în funcție de gravitatea abaterii
14. de a nu utiliza telefoanele mobile/tablete în timpul orelor de curs	- utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs fără acordul profesorului	La prima abatere se aplică **Observația individual,** iar la a doua abatere **Mustrare scrisă**-conform art.107, pct.5, lit. a sau b din Legea Educației și, dacă e cazul, **retragerea bursei școlare pe o lună**	Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor decide nota al purtare în funcție de gravitatea abaterii **Dacă elevul utilizează telefonul în timpul orei, fără acordul profesorului, elevul însoțit de profesor îl va preda la bibliotecă urmând ca acesta să fie luat la sfârșitul zilei de către părinte.**

Diriginte _____

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOŞ"
Satu Mare
B-dul Henri Coandă nr.1 cod:440034
email grsceconomic@yahoo.com
https://colegiulgheorghedragos.ro
tel./fax. 0361/410114

Anexa 13

Nr. înreg._____

Preavizul de exmatriculare

Subsemnatul _____ profesor diriginte, propun Consiliului clasei _____ sancționarea elevului/elevei _____ din clasa _____ cu **Preaviz de exmatriculare** prevăzută de art. 23 din Statutul elevului și de **art.**_____ **din R.O.F.** al unității de învățământ pentru abaterea disciplinară gravă săvârșită:

În data de _____la ora de_____acesta/aceasta a săvârșit următoarele_____

_____

_____

_____

_____

Pentru faptele sus menționate propun scăderea notei la purtare la_____

Prezentul document se întocmește în două exemplare ,unul din exemplare fiind înmânat părintelui/ tutorelui/ susținătorului legal care va semna de primire, iar unul va rămâne dirigintelui .

Director, **Profesor diriginte,**

_____ _____

Data_____