



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Dezbatut/Avizat in CP 11.10.2019

Validat/Aprobat in CA 25.10.2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI NAȚIONAL “MIHAI EMINESCU” AN ȘCOLAR 2019-2020



COLEGIUL NAȚIONAL
MIHAI EMINESCU



*„Munca unui om se poate plăti. Caracterul, cultura lui,
nicioare.”*

Mihai Eminescu



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament conține norme și reguli privind organizarea și funcționarea Colegiului Național „Mihai Eminescu” în conformitate cu Legea Învățământului nr. 1/ 2011, actualizată în 2018, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016 și completările OMEN 4831/2018, Statutul Elevului (OMEN 4742/10.08.2016).

Art. 2. Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară și funcționare al Colegiului Național *Mihai Eminescu*, Sector 4, București au caracter obligatoriu și se aplică elevilor, personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic și persoanelor străine aflate în incinta unităților de învățământ.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară și modificările ulterioare, se vor aduce la cunoștința personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, elevilor și părinților/reprezentanților legali prin prezentarea acestuia în cadrul Consiliului profesoral, în cadrul ședințelor cu părinții, prin afișarea lui la avizier și prin postarea pe site-ul școlii. Necunoașterea prevederilor acestui regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 4 . În incinta Colegiului Național „Mihai Eminescu” sunt interzise, conform legii:

- a) organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios;
- b) orice formă de manifestare care încalcă normele conviețuirii sociale, care pune în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- c) fumatul, consumul băuturilor alcoolice și a substanțelor psihotrope.

Art.5. Regulamentul intern se revizuieste anual și se pune în concordanță cu documentele legislative emise de forurile ierarhic superioare.

Art.6.(1) Structura anului școlar, perioadele de desfășurare a cursurilor, perioadele de desfășurare a examenelor naționale organizate în școală și perioada vacanțelor școlare sunt cele stabilite prin Ordin de ministru, la începutul fiecărui an școlar.

În conformitate cu ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.191/2019 privind structura anului școlar 2019-2020, cursurile anului școlar 2019-2020 încep luni, 9 septembrie și sunt dispuse pe durata a 35 de săptămâni.

Structura anului școlar cuprinde:

semestrul I (9 septembrie - 20 decembrie 2019)- 15 săptămâni

semestrul al II-lea (13 ianuarie - 12 iunie 2020)- 20 de săptămâni

Vacanțele elevilor din toate ciclurile de învățământ sunt programate astfel:



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- **vacanța de iarnă** (21 decembrie 2019 - 12 ianuarie 2020)
- **vacanța de primăvară** (4 aprilie - 21 aprilie 2020)
- **vacanța de vară** (13 iunie - data din septembrie 2020 la care vor începe cursurile anului școlar 2020 - 2021)

Suplimentar, clasele din învățământul primar și grupele din învățământul preșcolar beneficiază de vacanță în săptămâna 26 octombrie - 3 noiembrie 2019.

Pentru clasele a XII-a zi, a XIII-a seral și frecvență redusă, anul școlar se încheie în data de 29 mai 2020, iar pentru clasa a VIII-a, în data de 5 iunie 2020.

Programul național „Școala altfel” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare în timpul anului școlar și este derulat în perioada 30 martie -3 aprilie 2020, pe baza unei planificări ce rămâne la decizia școlii.

Desfășurarea programului „Școala altfel” nu coincide cu perioada alocată susținerii tezelor semestriale. Acestea vor avea loc, de regulă, la finalul semestrelor, după parcurgerea programei școlare, cu cel puțin trei săptămâni înainte de finalul semestrului. Etapele naționale ale olimpiadelor școlare se organizează, în general, în perioada vacanței de primăvară, potrivit unui calendar specific.

În zilele nelucrătoare/de sărbătoare legală prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil nu se organizează cursuri.

Calendarul examenelor/evaluărilor naționale, al examenelor de absolvire, respectiv de certificare/atestare a calificării profesionale/a competențelor, precum și calendarul admiterii în clasa a IX-a se aprobă prin ordine distincte ale ministrului educației.

(2) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile pot fi suspendate pe o perioadă determinată la cererea directorului, cu aprobarea Consiliului de Administrație, după consultarea Asociației de Părinți, a Organizațiilor sindicale și cu aprobarea I.S.M.B.

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de un program de recuperare a materiei prevăzute în programele școlare, stabilit de consiliul de administrație al unității de învățământ, până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar.

Capitolul II – Organizarea Colegiului Național Mihai Eminescu

Art.7. (1) Colegiul Național „Mihai Eminescu” funcționează conform Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale, în formă de învățământ de zi.

(2) În unitatea de învățământ cursurile se desfășoară în două schimburi, astfel:



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Clasele 0-IV funcționează între orele 8.30 – 12.30

Clasele: a XI a și a XII a funcționează în program de dimineață, 7.30 – 13.30 (schimbul I);

Clasele: a V a, a VI a, a VII a, a VIII a, a IX – a și a X – a funcționează în program de după-amiază, până la cel târziu ora 19.30 (schimbul II), între 13.30-19.30;

(3) Programul prevăzut la Art.7, alin 2, se poate modifica la solicitarea justificată a conducerii unității, cu informarea ISMB și respectarea prevederilor ROFUIP .

Art.8. (1) Efectivele formațiilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar

(2) La înscrierea în clasa a IX – a, se asigură continuitatea studiului limbilor străine în funcție de oferta educațională a unității de învățământ. În situații bine specificate, la solicitarea scrisă a părinților și a elevilor majori, Consiliul de Administrație poate efectua modificări în studierea limbilor moderne, prin inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar prin schimbarea lor, în măsura în care există această posibilitate.

Art.9(1) Accesul în unitatea de învățământ este permis, conform “Procedurii operationale privind siguranta elevilor in scoala si in afara scolii si reglementarea accesului si stationarii persoanelor straine in unitate”:

a. ACTIVITATI SPECIFICE ASIGURARII SECURITATII ELEVILOR SI PERSONALULUI ANGAJAT IN COLEGIUL NATIONAL “MIHAI EMINESCU”

- Accesul in scoala se realizeaza prin doua puncte de acces – poarta elevilor (intrarea din strada SF. Ilie, prin curtea scolii), loc in care se afla si personalul de paza (2 reprezentanti ai Politiei locale), si intrarea principala (usa din fata scolii).
- Accesul elevilor in scoala se realizeaza pe poarta din curtea scolii, pe baza urmatoarelor semne distinctive: carnetele de elev vizate pe anul in curs sau ecuson
- Cadrele didactice si ceilalti angajati ai scolii au acces fie pe poarta din curtea scolii, fie pe usa principala pe baza de cartela magnetica.
- Angajatii scolii pot parca masina in curtea scolii, la poarta existand un tabel cu numerele de inmatriculare ale autoturismelor
- Accesul persoanelor adulte se realizeaza pe poarta din curtea scolii, pe baza legitimarii acestora si consemnarii numelui intr-un registru .
- In cazul in care un elev este preluat de la scoala de catre un alt membru al familiei decat parintii, acestia au obligatia sa informeze scoala despre acest lucru si sa furnizeze datele de identificare ale persoanei respective;
- Elevii nu pot parasi singuri institutia scolara in timpul orelor de curs, decat in cazul in care parintii au anuntat aceasta plecare in prealabil si si-au exprimat in scris acordul in privinta acesteia,



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

daca elevii au implinit varsta de 18 ani, sau daca parintii vin sa-i ia de la scoala. Elevii aflati in aceasta situatie primesc de la invatatorul / dirigintele clasei/ sau de catre medicul scolii, bilet scris/adeverinta medicala semnat(a) de catre acestia, pe care elevii respectivi il (o) vor prezenta personalului de paza inainte de a parasi incinta scolii, daca au 18 ani, sau de catre parinte cand acesta vine sa-l preia- daca elevul este minor.

b. Parasirea scolii de catre elevi, in vederea desfasurarii unor programe educationale- in afara scolii sau in sala de festivitati. Supravegherea elevilor in cazul acestor deplasari se realizeaza astfel:

- La plecarea din scoala a elevilor, invatatoarea / dirigintele fiecărei clase verifica conform listei de prezenta, daca sunt toti elevii implicati in activitate;
- pentru deplasarea in sala de festivitati; profesorul care are ora in perioada desfasurarii programelor educationale, va insoti elevii si se va asigura de prezenta si modul de comportare al acestora;
- La intoarcerea in scoala, invatatoarea / dirigintele clasei preia elevii din curtea scolii si verifica prezenta acestora pe baza listei;
- Profesorii insotitori verifica prezenta elevilor la intrare si la iesire;
- Profesorul supraveghetor indisponibil din diverse motive, va lua legatura cu directorul scolii/consilierul educativ, pentru inlocuirea cu o alta persoana in vederea asigurarii unei supravegheri eficiente a elevilor.

c. Accesul si stationarea persoanelor straine in scoala – parinti, delegati ai unor institutii, echipe de interventie.

- Parintii, delegati ai unor institutii, nu pot intra in incinta scolii, decat in perioadele destinate pauzelor sau la o ora stabilita in prealabil cu persoanele carora doresc sa se adreseze (director, asistent medical, invatator, profesor, etc.); In cazul in care persoana cu care s-a stabilit intalnirea este ocupata, parintii care asteapta pe holul scolii, trebuie sa pastreze linistea – sa nu vorbeasca, sa nu utilizeze telefoanele mobile, pentru a nu perturba activitatea didactica;
- In cazul organizarii sedintelor cu parintii , dirigintii lasa la poarta din strada Sf Ilie un tabel cu numele parintilor elevilor clasei, in care agentul de paza bifeaza numele acestora .Parintele va fi legitimat.
- Personalul firmelor de intretinere si reparatii pot intra in incinta scolii pe baza legitimatiei de serviciu vizate la zi si a documentelor de identitate ;
- Echipele de interventie pot intra in incinta scolii la solicitarea directorului sau in cazuri de forta majora – situatii de urgenta pentru salvarea copiilor si a personalului scolii;
- Portarul/ agentul de paza va intermedia legătura între persoanele străine și diferitele compartimente sau persoane căutate;
- Portarul are atributii delegate de Directorul scolii.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- Persoanele străine au obligația de a aștepta până când în registrul special de intrare-ieșire sunt înregistrate datele personale, ora intrării și persoana cu care dorește să discute; aceste persoane vor primi ecuson cu inscripția „VIZITATOR / INVITAT” pe care îl vor purta pe durata staționării în unitatea școlară.
- La părăsirea școlii, în același registru, portarul-jandarmul completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat cartea de identitate;
- Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente
- În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de Intrări și ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu/jandarmul, va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

Art 10. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unităților școlare, dirigenții/învățătorii și cadrele didactice coordonatoare ale activității vor asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate. În zilele de sâmbătă și duminică, precum și sărbătorile legale, accesul personalului este permis numai cu aprobarea Directorului, pe baza unor motivații justificate și pe baza unor documente scrise.

Art.11 Este interzis accesul în incinta colegiului:

- a) persoanelor turbulente, care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică, precum și a celor care fac prozelitism religios sau propagandă politică;
- b) persoanelor care posedă materiale obscene, arme, obiecte contondente, petarde, pocnitori, substanțe toxice, pirotehnice, lacrimogene, inflamabile, etnobotanice, droguri sau bauturi alcoolice.
- c) elevilor sau altor persoane, cu biciclete, trotinete, role sau alte mijloace de deplasare din această categorie.

Art.12 Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului doar în situații excepționale cu acordul profesorului de la ora curentă /diriginte, numai pentru motive bine întemeiate și dovedite prin: adeverință de la cabinetul medical al școlii, trimitere de la medicul de familie pentru medicul specialist, cu confirmarea programării în ziua și la ora respectivă, cerere scrisă de la părinte/tutore pentru învoire în ziua respectivă, solicitarea personală a părintelui/tutorei. **Elevii în vârstă de cel puțin 18 ani au dreptul de a părăsi perimetrul Colegiului Național Mihai Eminescu fără**



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

a fi însoțiți de alte persoane adulte în condițiile de securitate impuse de conducerea școlii (notarea în registrul de intrări/ieșiri, pe baza actului de identitate), conform prevederilor din Statutul elevului. Orice părăsire a școlii se face pe proprie răspundere, conducerea și personalul unității de învățământ fiind absolvite de orice răspundere asupra acțiunilor elevilor în vârstă de cel puțin 18 ani;

Art.13.(1) Plecarea elevilor din școală, la activități organizate de anumite comisii metodice, se face numai în baza unui tabel avizat de responsabilul comisiei metodice. Profesorul însoțitor este responsabil de securitatea elevilor pe toată durata activității;

(2) Plecarea elevilor în excursii turistice ori tematice se face numai cu respectarea Procedurii proprii a unitatii de invatamant privind organizarea si desfasurarea excursiilor/expeditiilor/taberelor scolare si a altor activitati extrascolare.

Art 14. Având în vedere **LEGEA privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, nr. 137 din 01.03.2007**, Consiliul profesoral, cu acordul Consiliului Reprezentativ al Părinților din C.N. “Mihai Eminescu”, stabilește ca **semn distinctiv pentru elevii liceului – ecusonul cu sigla proprie instituției de învățământ.**

Capitolul III – Conducerea Colegiului Național Mihai Eminescu

Art. 15.(1) Conducerea unității școlare este asigurată de Consiliul de Administrație, și de director

(2) Directorul este sprijinit în activitatea managerială de către doi directori adjuncți

(3) Activitatea Consiliului de administrație, procedura de constituire și atribuțiile acestuia sunt reglementate prin acte normative specifice și de art. 18-19 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art.18 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice, nr 3027/08.01.2018.

(4) Atribuțiile directorului și ale directorului adjunct sunt stabilite prin prevederile art.20-27 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art.20-25 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice, nr 3027/08.01.2018.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(6) Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ și se transmit și către comitetul reprezentativ al părinților și asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public

(7) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public

Capitolul IV – Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Consiliul profesoral

Art 16. (1) Consiliul profesoral al unității de învățământ este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară, cu personalitate juridică, este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic. (Art. 98. LEN)

(2) Atribuțiile CP sunt cele stabilite prin prevederile art.57-58 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art.58 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice, nr 3027/08.01.2018

Consiliul clasei

Art. 17. Alcătuirea și atribuțiile Consiliului clasei sunt cele stabilite prin prevederile art.60-64 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016.

Catedrele/comisiile metodice

Art 18.(1) În cadrul Colegiului Național *Mihai Eminescu*, catedrele/comisiile metodice se constituie din minim trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) Catedrele/comisiile metodice se subordonează, prin șefii de catedră/comisie metodică, directorilor, conform organigramei: 11 comisii metodice cu 91 cadre didactice.

(3) Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice precum și ale șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice sunt cele prevăzute în art.65-67 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art.66 lit (a) și (b) din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice, nr 3027/08.01.2018



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Comisiile din unitățile de învățământ

Art 19. Anual, se constituie la nivelul Colegiului, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, conform legislației în vigoare. Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și pentru Asigurarea Calității sunt prevăzute în Legea nr.87/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei.

Art.20. La nivelul colegiului, se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii Consiliului de Administrație, **Comisii de lucru** cu caracter permanent , temporar și ocazional.

Art.21. Comisiile cu caracter permanent sunt în număr de 7 :

- 1.Comisia pentru curriculum;
2. Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- 3.Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică-pentru perfectionare si formare continua a personalului didactic;
- 4.Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- 5.Comisia pentru controlul managerial intern;
6. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- 7.Comisia pentru programe si proiecte educative.

Art.22. La nivelul Colegiului Național Mihai Eminescu , funcționează 21 de comisii cu caracter temporar . Acestea sunt:

1. Comisia pentru frecventa, combaterea absenteismului si a abandonului scolar
2. Comisia pentru intocmirea orarului
3. Comisia pentru asigurarea serviciului pe scoala
4. Comisia de gestionare SIIIR
5. Comisia de inventariere, de casare, de clasare si valorificare a materialelor rezultate
6. Comisia pentru dezvoltarea resurselor umane
7. Comisia pentru verificarea documentelor scolare si a actelor de studii
8. Comisia pentru recensamantul populatiei scolare
9. Comisia pentru Regulamentul de Ordine Interioara ROI
10. Comisia de monitorizare a evaluarii si a notarii ritmice
11. Comisia metodică a dirigintilor si invatatorilor
12. Comisia de acordare a burselor scolare
13. Comisia pentru programul BANI DE LICEU
14. Comisia pentru programul EURO 200
15. Comisia de acordare a rechizitelor scolare si ajutorarea copiilor aflati in dificultate
16. Comisia pentru realizarea programului social *Cornul si laptele*
17. Comisia Paritara



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

18. Comisia de incadrare si salarizare a personalului
19. Comisia de receptie bunuri
20. Comisia de promovare a imaginii scolii
21. Comisia de olimpiade si concursuri scolare

Art 23. Activitatea Comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative și proceduri specifice.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art 24.(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este ales de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.

(2) Atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt următoarele:

- elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți și a elevilor și îl supune spre aprobare consiliului de administrație
 - identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți
 - coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
 - avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
 - elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, de promovare a sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, de educație rutieră, de protecție civilă;
 - facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative
 - prezintă directorului unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
 - diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- (3) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al CNME, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților, a tuturor susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ

Profesorul diriginte



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Art.25. (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial, liceal, se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

a. elaborează caietul dirigintelui, Planificarea activităților semestriale și anuale conform Programei școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare” în vigoare, care să includă teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antiseismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale;

b. desfășoară activități educative extrașcolare; în situația în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigintele stabilește un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii unității de învățământ ,

c. stabilește cel puțin o oră, lunar pentru Consultații cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora

d. organizează și coordonează activitatea colectivului de elevi, Consilul clasei, sesiunile cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul; acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei; activități educative și de consiliere; activități extracurriculare, în unitatea de învățământ și în afara acesteia

e. monitorizează: situația la învățătură a elevilor, frecvența la ore a elevilor, participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare, comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare; participarea elevilor la programe sau proiecte

f. informează:

- elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ, precum și ale Regulamentului de ordine interioară al Colegiului , reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

- elevii în legătură cu Normele de protecție și securitate în școală,

- părinții, tutorii sau susținătorii legali în legătură cu absențele repetate ale elevului de la cursuri, situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

g.monitorizează bunurile cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinți, tutori sau susținători legali și de consiliul clasei;

h.completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

i. motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament și de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- j. încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev; realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățătură și purtare;
- k. propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;
- l. elaborează portofoliul dirigintelui.

Cap IV. PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Personalul didactic de predare

Art.26. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art.27. 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 .28.Personalul didactic are următoarele obligații:

- să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- să nu desfășoare sau să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate;
- să nu aplice pedepse corporale, precum și să nu agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii;
- să vegheze la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare;
- să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică;
- să nu se implice direct în strângerea de fonduri și achiziționarea materialelor didactice auxiliare;
- să anunțe secretariatul școlii sau directorul din tură, în cazul absentării de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire; certificatul medical va fi adus în termenul legal necesar plății;
- să asigure suplinirea orelor de către un cadru didactic de specialitate, atunci când din motive obiective, nu pot veni la școală pentru a susține orele de curs.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Art.29 Învoirea personalului didactic de la activitățile didactice se face în conformitate cu procedura operațională de învoire, elaborată la nivelul unității de învățământ.

- a) Suplinirea orelor pentru care se solicită învoirea se va face, la propunerea cadrului didactic ce solicită învoirea, de către un cadru didactic, pe cât posibil, de aceeași specialitate sau de specialitate înrudită sau de către o persoană în curs de specializare în același domeniu (ex. student).
- b) Învoirile pentru rezolvarea unor probleme personale nu pot să depășească un număr de 12 ore într-un semestru școlar.

În cazul epuizării acestora, pentru rezolvarea unor probleme personale se poate apela la solicitarea unui concediu fără plată, conform Contractului colectiv de muncă.

c) Activitățile personalului didactic pentru care se poate invoca învoirea vizează:

- efectuarea de activități metodice (inspecții definitive, grad didactic, inspecții asigurarea calității, inspecții tematice, cerc metodico-pedagogic etc.) doar la solicitarea scrisă a inspectorului de specialitate și în afara orelor de curs
- programări la consultații medicale, personale sau ale rudelor până la gradul II.
- participarea la înmormântări/ comemorări ale unor rude/prieteni apropiați
- cazuri de forță majoră impuse de autorități publice (Poliție, Procuratură etc.), dovedite prin copii ale documentelor care au impus forța majoră și diverse situații neprevăzute.

Art.30 (1) În unitatea de învățământ, se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice.

(2) Serviciul pe școală se desfășoară în intervalul orar 7.30-19.30, conform *Graficului serviciului pe școală*, aprobat de director/director adjunct și afișat în cancelarie, la loc vizibil;

În cazul în care, din motive obiective, profesorul de serviciu nu își poate îndeplini atribuțiile, acesta are obligația de a găsi un profesor înlocuitor (exceptând situațiile de concediu medical);

(3) Doi profesori vor asigura serviciul pe școală pe fiecare schimb, în 3 intervale orare pe zi:

Intervalul orar 7.30-11.30 (profesorul de serviciu va deschide dulapul și va număra cataloagele, la începutul programului școlar)

Intervalul orar 11.30-15.30

Intervalul orar 15.30-19.30 (profesorul de serviciu numără și închide dulapul cu cataloage și condici la finalul programului; în cazul în care acesta lipsește motivat, profesorii care au ultima oră de curs, prin rotație, vor închide dulapul cu cataloage la finalul programului);

În fiecare zi lucrătoare, conform graficului, cadrele didactice își exercită atribuțiile care le revin conform regulamentului de ordine interioară;

Graficul serviciului pe școală se întocmește la începutul fiecărei luni, pentru o lună calendaristică și este afișat la avizier, profesorii având astfel la dispoziție maxim trei zile să se treacă pe grafic;

În cazul în care cadrele didactice nu se vor trece voluntar în grafic, comisia serviciului pe școală va desemna din oficiu cadre didactice, astfel încât să se asigure permanența zilnică;



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(4) Cadrele didactice care au oră liberă în timpul programului pot asigura supravegherea elevilor în cazul lipsei unui profesor de la clasă, la solicitarea conducerii școlii, în funcție de situație și de disponibilitate.

(5) Atribuțiile și obligațiile profesorului de serviciu pe școală sunt următoarele:

- a) Răspunde în fața conducerii școlii de îndeplinirea sarcinilor care îi revin;
- b) Asigură securitatea documentelor școlare (condica de prezență, cataloagele) ;
- c) Nu permite intrarea persoanelor străine sau a elevilor , în cancelarie;
- d) Semnalează directorului de serviciu faptele care perturbă procesul de învățământ sau pun în pericol securitatea elevilor și a cadrelor didactice, urmând procedura valabilă în astfel de situații;
- e) Sună de intrarea la oră și ieșirea de la oră;
- f) Consemnează în caietul de procese-verbale toate evenimentele care au loc în școală, pe durata serviciului: acte de indisciplină a elevilor, absențe de la ore ale profesorilor, precum și toate activitățile organizate în spațiul liceului;
- g) Profesorul de serviciu din ultimul schimb numără și securizează cataloagele, prin închiderea acestora în dulap, la încheierea programului .Profesorul de serviciu din dimineața zilei următoare deschide dulapul, numără cataloagele și consemnează situația în caietul de procese - verbale care se află în dulap;
- h) În cazul în care există suspiciunea existenței în școală a substanțelor explozibile, anunță directorul, care va acționa conform Regulamentului și procedurilor în situații de urgență;
- i) În cazul în care, din motive obiective, profesorul nu-și poate efectua serviciul pe școală în ziua în care a fost programat, acesta are obligația să anunțe conducerea școlii în timp util și să găsească un profesor care să îl înlocuiască; în cazul în care schimbul nu se prezintă, anunță directorul;
- j) Profesorul de serviciu se prezintă la școală cu 10 minute înainte de începerea programului și părăsește incinta școlii cu 10 minute după terminarea programului orar al școlii.

În cazul în care, la ultima oră de curs, cadrele didactice vor întârzia la clasă mai mult de 15 minute, cu catalogul, respectiv peste ora 19.35, acestea vor răspunde de închiderea și securitatea cataloagelor.

k) Se interesează, la intrarea în schimb, de situațiile speciale anunțate, pentru a lua măsurile ce se impun.(ex: conduce persoanele ce fac dovada intrării oficiale în unitate, procedând conform regulamentului de ordine interioară);

l) Ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii, în cazul în care se impune acest lucru;

m) Avizează părăsirea unității școlare de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora și i s-a adus la cunoștință conducerea școlii;

n) Supraveghează elevii în timpul pauzelor; ia măsuri în ceea ce privește situațiile ce constituie abateri de la regulamentul intern (bătăi, stricăciuni, pagube, clase / elevi care deranjează orele, pătrunderea persoanelor străine etc.); aplică procedurile interne de sesizare a abaterilor și de identificare a elevilor care au săvârșit fapte ce contravin regulamentului intern și normelor de



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

conduită; în situații în care apar probleme de sănătate, loviri, vătămări corporale ale elevilor sau cadrelor didactice, anunță operativ directorul școlii, dirigintele clasei și concomitent medicul școlar / medicul de la cea mai apropiată circumscripție sanitară sau unitate medicală de urgențe / ambulanța, în funcție de gravitatea evenimentului; anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și intervenție, în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon, cazuri de forță majoră ș.a.); la încheierea serviciului, întocmește procesul-verbal, în care se consemnează modul în care s-a desfășurat programul și evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului; anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală în cazul imposibilității efectuării serviciului, pentru a fi înlocuit.

o) Profesorul de serviciu are obligația să ia măsuri pentru asigurarea comportării civilizate a elevilor în timpul pauzelor. Asigură liniștea în clase și supravegherea elevilor dacă profesorul de la clasă lipsește motivat în timpul orelor de curs.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art.31. Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt cele prevăzute la art. 51-52 respectiv 81-90 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, cele stabilite prin fișa postului aprobată de director și prin prevederile actelor normative specifice.

Art.32. Angajații serviciului secretariat au obligația:

- să afișeze la vedere și să respecte programul de lucru;
- să asigure permanența în școală pe durata programului care începe la 8.00 și se termină la 19.00;
- să manifeste respect față de toate persoanele cu care vin în contact;
- să asigure confidențialitatea tuturor informațiilor legate de elevi și de familiile acestora, să nu transmită adrese, telefoane sau alte date despre elevi, profesori sau părinți, decât persoanelor autorizate;
- să afișeze la avizierul din holul liceului informațiile utile părinților, elevilor;
- să-și paroleze calculatoarele și să nu transmită parola nimănui; în cazul în care persoane din școală sau din afara școlii solicită anumite informații, acestea vor fi furnizate numai cu acordul directorului, numai dacă este cazul și numai de către persoana care le gestionează ;
- să informeze directorul școlii ori de câte ori constată fapte care pot prejudicia instituția ;
- să asigure transmiterea în timp util a tuturor informațiilor, anunțurilor, convocărilor, etc., venite în școală.

Art.33. Bibliotecarul are următoarele obligații :

- afișează și respectă un program de lucru care să permită accesul la bibliotecă al elevilor și al profesorilor din ambele ture,
- informează directorul de două ori pe an în privința numărului de elevi și de profesori care folosesc serviciul bibliotecii,
- ține legătura cu toți șefii de comisii cărora le prezintă oferte de carte, manuale, reviste, etc,
- organizează activități specifice – lansări de carte, întâlniri literare, simpozioane etc.,



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- poate intra la clase pentru a-i informa pe elevi despre anumite evenimente sau apariții literare.

Art.34. Personalul medical al colegiului are următoarele obligații :

- să asigure permanența în școală, atât pe durata cursurilor, cât și în timpul altor activități școlare concursuri, examene naționale, olimpiade, etc ;
- să fie prezent în situații de urgență, pentru a acorda primul- ajutor în cazul unor accidente sau incidente de natură medicală ;
- să facă toate demersurile necesare pe lângă autoritățile în drept pentru a asigura necesarul de medicamente sau ustensile medicale necesare unei asistențe medicale eficiente ;
- să monitorizeze atent starea de sănătate a elevilor cu antecedente medicale și să informeze dirigințele sau familia, dacă sunt necesare măsuri speciale ;
- să respecte programul de lucru afișat și să anunțe conducerea școlii dacă intervin probleme care necesită absența de la programul de lucru ;
- să discute cu dirigințele clasei atunci când constată că un anumit elev are un număr mare de scutiri medicale și să verifice dacă acel elev se află în evidențele medicale ale cabinetului pentru probleme deosebite de sănătate.

Art.35.Administratorul de patrimoniu are următoarele obligații și responsabilități :

- aprovizionează școala cu materiale de curățenie și consumabile ;
- controlează zilnic, înaintea începerii cursurilor activitatea personalului de serviciu, având grijă să fie curățenie în clase, toalete, holuri și curtea școlii ;
- controlează personalul de pază ;
- ține legătura cu toate instituțiile care furnizează servicii administrative școlii ;
- sesizează în scris instituțiile furnizoare de servicii în funcție de nevoile școlii ;
- informează în scris Direcția de învățământ a sectorului 4 în cazul în care constată nereguli care prejudiciază școala din punct de vedere administrativ ;
- monitorizează consumul de materiale și-l adaptează la nevoile școlii ;
- face propuneri corecte, realiste, echilibrate pentru proiectul de buget al școlii.

Art.36.Personalul de îngrijire are obligația :

- să-și desfășoare activitatea conform fișei postului, după un program bine stabilit, aprobat de administrator ;
- să poarte echipament de protecție ;
- să asigure curățenia spațiilor școlare înaintea și după terminarea cursurilor;
- să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, cu părinții/reprezentanții legali și să nu intre în conflict cu aceștia;
- să manifeste discreție atunci când elevii sunt la grupurile sanitare ;
- să nu părăsească serviciul pentru rezolvarea unor probleme personale ;
- să nu folosească pentru curățenie substanțe toxice sau expirate care să pună în pericol elevii sau pe ceilalți angajați ai școlii;



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- să informeze conducerea școlii ori de câte ori constată nereguli, situații deosebite sau defecțiuni ale instalațiilor sau deteriorari ale mobilierului.

Cap V. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art.37. Dobândirea calității de elev este reglementată de art. 96-105 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016. precum și de modificările acestora prevăzute în art 98-99, art.102, art 104 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3027/08.01.2018

Art. 38 Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ si se dovedeste prin intermediul carnetului de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 39. (1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2). **Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

-adeverință medicală avizată de cabinetul, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor; orice modificare din adeverinta medicala trebuie sa fie certificata prin parafa/stampila medicului/cabinetului, in caz contrar ele nefiind valabile.

-cererea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei.

(3)În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4)Numărul absențelor care pot fi motivate pe baza cererilor părinților/ elevilor majori este de 20 de ore de curs pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ. Pentru motivarea unei singure absențe dintr-o zi, pe baza cererii părintelui/tutorelui sau reprezentantului legal al elevului, este necesară anunțarea prealabilă a dirigintei.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum șapte zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului atrage declararea absențelor ca nemotivate.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(6) Directorul unității de învățământ poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la competiții sportive, olimpiade și concursuri școlare la cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, respectiv a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 40 (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.

(2) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(3) Pentru fiecare copil/elev/tânăr cu dizabilități grave/profunde/severe/asociate orientați de către Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională pentru învățământul de masă, efectivele existente ale claselor se diminuează cu trei copii/elevi/tineri.

(4) Evaluarea, asistența psihoeucațională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, a elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale se realizează de către Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, prin serviciile de evaluare și de orientare școlară și profesională, pe baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.

(5) Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală, în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice .

(6) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, beneficiază de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, de la caz la caz. Organizarea serviciilor de sprijin educațional se face de către CMBRAE și se reglementează prin metodologii specifice elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice .

(7) Conținuturile învățământului special și special integrat, demersurile didactice, precum și pregătirea și formarea personalului care își desfășoară activitatea în domeniul educației copiilor cu CES sunt stabilite prin metodologii elaborate de Ministerul Educației, Cercetării Științifice

(8) Copilul/elevul cu cerințe educaționale speciale integrat va fi monitorizat și evaluat periodic de către comisia internă de expertiză complexă (CIEC) din unitatea de învățământ special la care este încadrat profesorul itinerant și de sprijin care oferă serviciile de sprijin.

(9) Comisiile interne de evaluare recomandă adaptarea unui plan de învățământ sau a unei programe școlare ori pot stabili un anumit plan de învățământ, dintre cele în vigoare pentru învățământul special și special integrat, pentru a fi aplicat la o anumită grupă/clasă de învățământ special și special integrat pentru un grup de copii/elevi cu CES ori pentru copiii/elevii/tinerii integrați individual.

(10) Comisia Națională pentru Educație Specială elaborează standarde specifice pentru evaluarea conținutului procesului de educație și învățare din învățământul special.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(11) În cazul elevilor cu CES, integrați individual sau în grupe/clase în învățământul de masă, se va realiza o evaluare diferențiată în funcție de evoluția proprie a copilului, pe baza unor descriptori de performanță, stabiliți de cadrul didactic de sprijin în colaborare cu cadrele didactice. Elevii cu CES care urmează curriculumul din învățământul de masă susțin evaluările prevăzute la art. 74 din Legea nr. 1/2011 în conformitate cu metodologiile specifice învățământului de masă, potrivit curriculumului studiat. Aceștia beneficiază de adaptări specifice, cum ar fi: asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual, la elevii cu deficiențe de auz, inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat, mărirea timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe motorii sau neuromotorii, care îi împiedică să scrie normal, sau de către cei cu deficiențe vizuale grave, asigurarea scrisului cu caractere mărite la candidații ambliopi, transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual, realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe către un profesor asistent etc.

(12) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă **beneficiază** de asistență socială constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcăminte și a încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă la cererea părintelui adresată instituțiilor competente.

(13) Elevii cu CES integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii educaționale de sprijin și de asistență psihopedagogică și/sau de alte tipuri de servicii educaționale, după caz, organizate de CMBRAE. Aceste ore de terapie și recuperare vor fi realizate în afara programului școlar. În situații obiective aceste ore se vor desfășura în timpul programului, alternativ, astfel încât elevul să participe la cel puțin 50% din nr de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.

(14) Unitățile de învățământ (special, special integrat sau obișnuit) vor face demersurile necesare asigurării facilităților și serviciilor necesare de ordin ambiental, inclusiv privind accesul în instituție în raport cu nevoile respectivelor categorii de copii/elevi/tineri cu CES. În clădirile școlare existente și în clădirile școlare fără ascensor, clasele frecventate de copii cu deficiențe vor fi amplasate la parter în limita spațiului disponibil și se va asigura o cabină WC adaptată.

(15) Părinții sau tutorii legali au obligația să însoțească copiii/elevii cu CES la venirea și plecarea de la școală și să-i însoțească la activitățile extrașcolare sau să delege în scris alte persoane pentru însoțire.

(16) Părinții sau tutorii legali au obligația să asigure prezența în școală a unui facilitator în cazul copiilor încadrați într-un grad de handicap grav, cu asistent personal (conform art.64 din Ordinul Comun...)

(17) Persoanele care însoțesc în școală și în sala de clasă, pe baza unor recomandări venite din partea DGASPC, CMBRAE, ISMB sau organe medicale de specialitate, elevii cu cerințe educative speciale, nu vor interveni în niciun fel în procesul de predare – învățare, nici în ceea ce privește disciplina elevilor, nici în ceea ce privește actul didactic propriu-zis.

(18) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

Drepturile beneficiarilor primari ai educației (în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016 și cu cele ale Statutului Elevului, aprobat prin OMEN nr. 4742/10.08.2016)

Art.41 . Drepturile elevilor sunt cele prevăzute în art.7-13 din Statutul elevilor , aprobat prin OMEN nr.4742/2016.

(1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor. Fiecare elev are dreptul de a fi respectat de propriii săi colegi, atât prin limbaj, cât și prin atitudine. Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora .

(3) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

(4) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor.

(5) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(6) Elevul are dreptul de a fi informat privind notele acordate, inaintea consemnării acesteia.

(7) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise , solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în termen de cinci zile de la comunicare. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal pot solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Reevaluarea lucrării se va face de către două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă Media notelor acordate separat de cadrele didactice este nota rezultată în urma reevaluării. Pentru admiterea contestației, diferența dintre cele două note acordate trebuie să fie mai mare de un punct.

(8) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(9) Elevii cu performanțe școlare înalte, precum și cei cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, pot primi locuri în tabere, premii.

(10) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare. Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ, 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.

Indatoririle elevilor

Art.42. Îndatoririle elevilor sunt reglementate de art.14-15 din Statutul elevilor, aprobat prin OMEN nr.4742/2016.

Art.43. (1) Elevii au obligația să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Elevii au obligația să respecte programul din unitatea de învățământ.

(3) Conform Statutului elevului, art.14. litera c, elevii au obligația de a se prezenta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.

Art.44. Elevii trebuie să cunoască și să respecte: prezentul Regulament și Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; regulile de circulație; normele de securitate și sănătate în muncă; normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă; normele de protecție a mediului.

Art.45. (1) Este interzis elevilor să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

(2) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrușgerea 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. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

(3) În cazul deteriorării/distrușgării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual.

Art.46 Elevii trebuie să mențină curățenia în incinta colegiului, fiind interzise aruncarea ambalajelor, cutiilor de lapte, consumul de semințe.

Art 47. Este interzis elevilor:



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța, precum și materiale care au un caracter obscen sau pornografic ;
- să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante;
- să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ. 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.
- să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare; să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar ,fără avizul profesorului de serviciu, profesorului diriginte, învățătorului.
- să invite /faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine , fără acordul conducerii școlii

Art.48 (1) În Colegiul Național *Mihai Eminescu* se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate

(2) În Colegiul Național *Mihai Eminescu* sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri.

Recompensarea elevilor

Art.49 Elevii cu rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară și care se disting prin comportare exemplară pot fi recompensați prin evidențiere în fața colegilor clasei; evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral; comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat; burse



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

de merit, de studiu și de performanță; alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori; premii, diplome, medalii; recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate; conform prevederilor art.13 din Statutul elevilor, aprobat prin OMEN nr.4742/2016.

Art.50 Recompensele se atribuie la propunerea profesorilor diriginți sau a altor cadre didactice responsabile de organizarea și de desfășurarea activităților școlare și extrașcolare.

Sanctiunile aplicate elevilor.

Art.51 (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) Sanctiunile care se pot aplica sunt următoarele: observația individuală; muștrarea scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, sociale/bani de liceu/bursei profesionale; mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ; preavizul de exmatriculare; exmatricularea.

(3) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major și sunt însoțite de scaderea notei la purtare .

(4) Aplicarea sancțiunilor se face în conformitate cu articolele 16-29 din Statutul elevilor , aprobat prin OMEN nr.4742/2016 și în conformitate cu procedura referitoare la abateri disciplinare și sancțiuni pentru elevi, elaborată la nivelul unității de învățământ .

Consiliul elevilor

Art.52 (1) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

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

(3) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile unității de învățământ, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul național al elevilor

(4) Atribuțiile și modul de organizare a Consiliului Elevilor este reglementat prin Statutul elevilor, aprobat prin OMEN nr.4742/2016, art 16-29.

Evaluarea rezultatelor învățării.

Art.53 Evaluarea rezultatelor învățării este reglementată de art.112-122 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

nr.5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art. 113-122 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr 3027/08.01.2018

Art.54 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.

(2) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho pedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

(3) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(4) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două și în cazul elevilor aflați în situație de corigență care vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus.

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

(6) Sunt declarați amânați, semestrial sau 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 într-un semestru la disciplinele/modulele respective; b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată; c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de minister; d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări; e) nu au un număr suficient de calificative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare. Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării. 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. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respective din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

(7) Pentru o evaluare obiectivă și corectă, elevului îi este interzis să se folosească la teste/lucrările scrise de orice sursă de inspirație în care se află informații care îi pot aduce o notă nemeritată



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(manuale, caiete de notițe, înscrieri pe bancă, pagini cu notițe, telefoane inteligente, ceasuri conectate la rețeaua de internet etc) .

(8) Fapta dovedită conf. Art. 53(6) se sancționează cu nota unu, de către profesor.

(9) Elevii evaluați în scris au obligația de a da lucrarea scrisă /testul scris profesorului, când timpul acordat rezolvării acesteia/acestui a expirat.

(10) În cazul în care lucrarea scrisă /testul scris nu a fost predată/predat profesorului, iar acest fapt este dovedit, fapta se sancționează cu nota unu.

(11) Elevul are obligația de a-și nota numele și prenumele pe lucrarea scrisă/testul scris, pentru a nu se crea confuzii cu privire la identitatea elevului. În felul acesta, elevul își asumă propria lucrare.

(12) În cazul în care elevul refuză să îndeplinească cerințele evaluării orale sau scrise, acesta este sancționat de către profesor cu nota unu.

Art. 55 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul ...” sau „scutit medical în anul școlar ...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia.

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

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

Art. 56 – (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa/a nu frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorei legale instituite pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

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

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Art 57. Examenele organizate la nivelul colegiului se desfășoară în conformitate cu 239-147 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5079/2016 și legislația în vigoare.

Transferul beneficiarilor primari ai educației

Art.58.(1) Transferul elevilor este reglementat prin art. 148-160 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art. 150-151-152-153, art. 155, art. 157 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr 3027/08.01.2018

(2) 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, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/clasă.

(3) În cadrul învățământului liceal,

- elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

- elevii din clasele X – XII se pot transfera dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul și au media 10 la purtare în toți anii de studiu în învățământul liceal.

Capitolul al VII-lea Partenerii educaționali

Art.59 Drepturile și îndatoririle părinților, precum și activitățile Comitetului Reprezentativ al părinților (CRP) și ale Comitetului de părinți pe clasă sunt reglementate prin art.168-188 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016 .

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art.60– Părintele, tutorele sau susținătorul legal al antepreșcolarului/preșcolarului/elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

Art.61 – (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 62 (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(2) **Asociația părinților** se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 63 – (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat, cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 64 – (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) serealizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/dirigintei cu nume, dată și semnătură.

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

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) să-și asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicia prestigiul instituției;

(9) să dea curs solicitării conducerii instituției de învățământ, ori de câte ori este necesar, de a se lua măsuri de îmbunătățire a conduitei sau/și a situației școlare a elevului;

(10) să asigure prezența elevilor în ținuta corespunzătoare conform Regulamentului de ordine interioară al Colegiului Național “Mihai Eminescu”

(11) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

(12) părintelui/tutorei/susținătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Adunarea generală a părinților

Art. 65 – (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor din toate colectivele de elevi.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev.

(4) Adunarea generală a părinților se convoacă de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei, conform art 176-177 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016.

Comitetul Reprezentativ al Părinților(CRP)

Art. 66– (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți. Acesta se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților.

(2) Componenta și atribuțiile Comitetului de părinți sunt reglementate de art 178-181 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016 precum și de modificările acestora prevăzute în art. 178, art.180, art. 181 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr 3027/08.01.2018



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

Asociația de părinți

Art. 67 Asociația de părinți are rolul de a susține activitatea instructiv-educativă desfășurată în cadrul colegiului. Activitatea aceasta este reglementată de statutul propriu, conform art 182-185 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, precum și de modificările acestora prevăzute în art. 182-183-185 din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr 3027/08.01.2018

Art.68. În data de 13.11.2017, la inițiativa Asociației de Părinți din Colegiul Național "Mihai Eminescu", s-a încheiat un Protocol de colaborare între CNME și Asociația părinților prin care acestea din urmă oferă sprijin la dotarea, întreținerea și menținerea la standarde necesare a sălilor de curs și a altor spații destinate elevilor, precum și finanțarea prin donații private a activității de pază/securitate necesare pentru crearea unui cadru sigur de activitate în C.N.M.E.

Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 69– Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu autoritățile locale, asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației, în conformitate cu art 189-195 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016.

Dispoziții finale

Art. 70 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.71 În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art.72 (1) Potrivit art.18 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, planurile-cadru ale învățământului primar, gimnazial, liceal și profesional includ *Religia* ca disciplină școlară, parte a trunchiului comun.

(2) În cazul în care elevul nu frecventează orele de *Religie*, situația școlară se încheie fără disciplina *Religie*.



COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU

strada George Georgescu nr. 2, sector 4, București

tel./ fax:021-336 42 22;

e-mail: colegiul_eminescu@yahoo.com

- (3) Elevii care nu solicită frecventarea orei de *Religie*, vor desfășura activități în școală. Spațiul și modul de organizare a activității se stabilesc în funcție de numărul de elevi (biblioteca, sala de clasă).
- (4) Elevii cărora nu li se pot asigura condițiile pentru frecventarea orelor de *Religie*, conform confesiunii proprii, pot solicita să participe, în calitate de audienți, la orele de *Religie* organizate de unitatea de învățământ pentru elevii aparținând altor culte. Participarea se aprobă de către conducerea unității de învățământ, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți ai elevilor minori, respectiv la solicitarea elevilor majori.
- (5) Elevii care participă ca audienți la ora de *Religie*, conform prevederilor alin. (1), nu vor fi evaluați, iar situația școlară a acestora se încheie fără disciplina *Religie*.
- (6) Absența elevului care nu a solicitat frecventarea orei de *Religie*, de la activitățile desfășurate în școală exonerează cadrul didactic/personalul didactic auxiliar care asigură organizarea/desfășurarea/supravegherea activității de orice tip de răspundere.
- (7) În situația în care elevii aparținând altor culte religioase urmează cursuri de religie organizate de instituții recunoscute ale culturilor lor, făcând dovada acestui fapt, ei nu au obligația de a frecventa orele de religie desfășurate în școală.

Art.73. Ziua Colegiului Național Mihai Eminescu este 15 ianuarie -ziua de naștere a patronului spiritual. În această zi se desfășoară activități dedicate poetului național, la care participă elevii și cadrele didactice.

Art.74 Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic nu răspunde de telefoanele mobile sau de alte obiecte de valoare uitate sau pierdute de elevi în spațiile colegiului.

Art.75 În baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin OMEN 5079/2016 și a Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului, directorul va încheia cu părinții elevilor un acord de parteneriat privind buna desfășurare a activității, în termen de două luni de la înscrierea elevului. Unitatea de învățământ încheie cu elevii majori un contract educațional, la scurt timp de la împlinirea vârstei de 18 ani, privind asumarea drepturilor și obligațiilor care le revin în calitate de elevi.