

**Nr. 2457/333/04.02.2016**

**Colegiul Național “Nicolae Grigorescu”  
Municipiul Câmpina  
Județul Prahova**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE  
ȘI FUNCȚIONARE  
(ROF)  
AL CNNG**

**Abrevieri:**

1. LEN = Legea Educației Naționale
2. ROFUIP = Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar
3. ROF = Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNNG

**ROF REVIZUIT – 2016**

## CUPRINS:

<b>Titlul</b>		<b>Articolul</b>	<b>Pagina</b>
<b>I.</b>	<b>Dispoziții generale</b>	<b>1. Finalitatea ROF</b>	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>Organizarea CNNG</b>	<b>2. Programul CNNG</b>	<b>5</b>
		<b>3. Circumscripția școlară a CNNG</b>	<b>5</b>
		a. Componenta circumscripției	5
		b. Condiții specifice de înscriere în clasa pregătitoare	5
		<b>4. Proiectul „Clubul Isteților”</b>	<b>5</b>
		<b>5. „Ziua Porților Deschise” a CNNG</b>	<b>5</b>
		<b>6. Accesul în CNNG</b>	<b>5</b>
		<b>7. Evacuarea din CNNG în situații de urgență</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>Managementul CNNG</b>	<b>8. Managementul CNNG</b>	<b>5</b>
		<b>9. Conducerea CNNG</b>	<b>5</b>
		<b>10. Consiliul de Administrație al CNNG</b>	<b>5</b>
		a. Structura	5
		b. Reprezentantul organizației sindicale	6
		c. Secretarul	6
		d. Atribuții	6
		<b>11. Directorul și Directorul Adjunct:</b>	<b>6</b>
		a. Responsabilități	6
		b. Ziua metodică	6
		<b>12. Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>Personalul CNNG: structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic</b>	<b>13. Personalul CNNG</b>	<b>6</b>
		<b>14. Personalul didactic de predare din CNNG:</b>	<b>6</b>
		a. Definiție	6
		b. Structură	6
		c. Evaluarea, drepturile, responsabilitățile /obligațiile, incompatibilitățile și sancțiunile personalului didactic	6
		d. Profesorul de serviciu: program, atribuții și sancțiuni	8
		<b>15. Personalul didactic auxiliar din CNNG:</b>	<b>9</b>
		a. Structură	9
		b. Secretarul șef	9
		c. Administratorul financiar/Contabilul șef	9
		d. Administratorul de patrimoniu	9
		e. Bibliotecarul	9
		f. Laboranții	9
		g. Evaluarea, drepturile, responsabilitățile /obligațiile, incompatibilitățile și sancțiunile personalului didactic auxiliar	10
		<b>16. Personalul nedidactic din CNNG:</b>	<b>10</b>
		a. Structură	10
		b. Coordonare	10
		c. Evaluarea, drepturile, responsabilitățile /obligațiile, incompatibilitățile și sancțiunile personalului nedidactic	10
<b>V.</b>	<b>Organismele funcționale și responsabilitățile</b>	<b>17. Organismele funcționale din CNNG</b>	<b>11</b>
		<b>18. Consiliul Profesional:</b>	<b>11</b>
		a. Membri	11

	<b>cadrelor didactice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Consiliul extins 11</li> <li>c. Invitații 11</li> <li><b>19. Consiliul clasei: 11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membri 11</li> <li>b. Notele la purtare 11</li> </ul> </li> <li><b>20. Comisiile metodice/de arie curriculară/catedră din CNNG: 11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Constituire 11</li> <li>b. Atribuții 11</li> <li>c. Lista comisiilor/catedrelor 11</li> <li>d. Proceduri 11</li> <li>e. Nomenclatorul actelor de violență 12</li> </ul> </li> <li><b>21. Responsabilitățile personalului didactic din CNNG 12</b></li> <li><b>22. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și adjunctul acestuia: 12</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Alegerea coordonatorului 12</li> <li>b. Coordonatorul adjunct 12</li> <li>c. Atribuții și portofoliu 12</li> <li>d. Corelația educativ – PDI 12</li> </ul> </li> <li><b>23. Profesorul diriginte: 12</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desemnare 12</li> <li>b. Învățământul primar 12</li> <li>c. Activități și atribuții 12</li> <li>d. Sancțiuni 12</li> </ul> </li> <li><b>24. Comitetele/Comisiile de lucru din CNNG: 12</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Constituire și atribuții 12</li> <li>b. Lista comitetelor/comisiilor 13</li> </ul> </li> <li><b>25. Tipul și conținutul documentelor manageriale: 13</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Documente de diagnoză 13</li> <li>b. Documente de prognoză 13</li> <li>c. Documente de evidență 13</li> </ul> </li> </ul>	
<b>VI.</b>	<b>Elevii - Beneficiarii primari ai educației</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>26. Beneficiarii CNNG: 13</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Centrarea învățământului pe elev 13</li> <li>b. Beneficiarii (primari, secundari, terțiari) ai CNNG 13</li> </ul> </li> <li><b>27. Dobândirea/exercitarea/încetarea calității de elev: 13</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Principii 13</li> <li>b. Calitatea de beneficiar primar al educației 13</li> </ul> </li> <li><b>28. Statutul beneficiarilor primari ai educației: 14</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Drepturile elevilor și sistemul de recompense 14</li> <li>b. Obligațiile/interdicțiile elevilor și sistemul de sancțiuni 15</li> <li>c. Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă 19</li> <li>d. Atribuțiile elevilor de serviciu pe școală 20</li> <li>e. Alte reguli care privesc viața în comunitatea CNNG 21</li> </ul> </li> <li><b>29. Consiliul Școlar al Elevilor: 22</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Statut și constituire 22</li> <li>b. Mod de organizare/funcționare și 22</li> </ul> </li> </ul>	

		atribuții c. Legătura Consiliul Școlar al Elevilor – corpul profesoral din CNNG	22
		<b>30. Activitatea educativă extrașcolară:</b>	<b>22</b>
		a. Specific	22
		b. Tipologie, proiectare, evaluare	22
		<b>31. Evaluarea beneficiarilor primari ai educației:</b>	<b>22</b>
		a. Componenta evaluativă a procesului instructiv-educativ	22
		b. Examenele organizate la nivelul CNNG	23
		<b>32. Transferul beneficiarilor primari ai educației:</b>	<b>23</b>
		a. Tipologie	23
		b. Transferul în învățământul liceal	23
		c. Condiții specifice de transfer în CNNG	24
<b>VII.</b>	<b>Evaluarea CNNG</b>	<b>33. Evaluarea instituțională</b>	<b>24</b>
		<b>34. Inspecția de evaluare instituțională</b>	<b>24</b>
		<b>35. Evaluarea internă a calității educației/CEAC</b>	<b>25</b>
		<b>36. Evaluarea externă a calității educației</b>	<b>25</b>
<b>VIII.</b>	<b>Partenerii educaționali ai CNNG</b>	<b>37. Drepturile părinților/tutorilor/susținătorilor legali</b>	<b>25</b>
		<b>38. Îndatoririle părinților/tutorilor/susținătorilor legali</b>	<b>26</b>
		a. Îndatoririle părinților/tutorilor/ susținătorilor legali	26
		b. Interdicții	26
		<b>39. Structuri organizatorice ale părinților/ tutorilor/susținătorilor legali:</b>	<b>26</b>
		a. Adunarea generală a părinților	26
		b. Comitetul de părinți	26
		c. Asociația Părinților din CNNG	26
		d. Contractul educațional	26
<b>IX.</b>	<b>Școala și comunitatea</b>	<b>40. Parteneriate/protocoale între CNNG și alți parteneri educaționali:</b>	<b>26</b>
		a. Parteneriate/protocoale de colaborare	26
		b. Interdicții	27
<b>X.</b>	<b>Dispoziții finale</b>	<b>41. Problema discriminării</b>	<b>27</b>
		<b>42. Anexele 1-5</b>	<b>27</b>
		<b>43. Obligativitatea ROF</b>	<b>27</b>
		<b>44. Intrarea în vigoare a ROF</b>	<b>27</b>
<b>XI.</b>	<b>Anexe</b>	<b>1. Circumscripția școlară a CNNG</b>	<b>28</b>
		<b>2. Comisiile metodice/de arie curriculară/ catedră din CNNG</b>	<b>29</b>
		<b>3. Comitetele/Comisiile de lucru din CNNG</b>	<b>30</b>
		<b>4. Nomenclatorul actelor de violență (din ROFUIP, Anexa 5)</b>	<b>30</b>
		<b>5. Contract educațional</b>	<b>33</b>

## Titlul I: Dispoziții generale

1. **Finalitatea ROF:** ROF este un document intern elaborat cu scopul desfășurării optime a procesului de învățământ, prin stabilirea unor reglementări proprii, în concordanță cu legislația școlară în vigoare, cu condițiile concrete din CNNG, cu particularitățile colectivelor de elevi și de personal.

## Titlul II: Organizarea CNNG

2. **Programul CNNG:** CNNG își desfășoară activitatea ca învățământ cu frecvență, în program de zi, într-un singur schimb, începând cu ora 8.00, cu pauze de 10 minute/15-20 minute la ciclul primar.
3. **Circumscripția școlară a CNNG:** este formată din totalitatea străzilor aflate în proximitatea CNNG și arondate acestuia, în vederea școlarizării elevilor din învățământul primar și gimnazial.
  - a. *Circumscripția CNNG cuprinde străzile precizate în Anexa 1.*
  - b. *Pentru înscrierea în clasa pregătitoare/0 au prioritate (în ordine):*
    - Copiii recenzați din circumscripția școlară a CNNG;
    - Copiii/nepoții personalului CNNG.
4. **Proiectul „Clubul Istetilor”:** la clasele din învățământul primar se poate organiza proiectul „Clubul Istetilor”, ca prelungire a programului școlar cu 3,5 ore, conform Regulamentului propriu, la solicitarea scrisă a părinților, adresată Asociației Părinților Elevilor din CNNG (în calitate de organizator), vizată de conducerea CNNG și cu aprobarea Inspectoratului Școlar al Județului Prahova.
5. **„Ziua Porților Deschise” a CNNG:** este 15 mai (ziua nașterii pictorului Nicolae Grigorescu în localitatea Pitaru – Dâmbovița), dată la care colegiul este deschis publicului pentru vizitarea școlii și pentru prezentarea Ofertei educaționale și Ofertei Curriculare ale CNNG.
6. **Accesul în CNNG:** are loc potrivit Procedurii operaționale de acces în CNNG nr. 2457/287/13.11.2015.
7. **Evacuarea din CNNG în situații de urgență:** are loc potrivit Procedurii MAI privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea exercițiilor de evacuare în unități de învățământ în cazul manifestării unei situații de urgență generată de producerea unui incendiu sau a unui seism Nr. 2457/294/18.11.2015 și Planurilor de evacuare detaliate pe corpuri de clădiri/etaje/clase/alte spații utilizate.

## Titlul III: Managementul CNNG

8. **Managementul CNNG:** ca unitate școlară cu personalitate juridică, este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
9. **Conducerea CNNG:** este realizată de către Consiliul de Administrație, Director și Directorul Adjunct potrivit ROFUIP (cu modificările și completările ulterioare), prin consultarea, după caz, cu toate organismele interesate (Consiliul Profesoral, organizația sindicală, Asociația Părinților Elevilor din CNNG, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale).
10. **Consiliul de Administrație al CNNG:**
  - a. *Structură:* Consiliul de Administrație al CNNG este format din 13 membri:

- 6 cadre didactice (din care Directorul este membru de drept), alese prin vot secret, de către Consiliul Profesor al CNNG;
  - Primarul Municipiului Câmpina sau un reprezentant desemnat al acestuia, la solicitarea, în scris, a Directorului;
  - 3 reprezentanți desemnați de Consiliul Local, la solicitarea, în scris, a Directorului;
  - 2 reprezentanți desemnați de Asociația Părinților Elevilor din CNNG la solicitarea, în scris, a Directorului;
  - 1 reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani și care este ales, prin vot secret, de totalitatea elevilor de la ciclul liceal, alegerile fiind organizate de către Consiliul Școlar al Elevilor.
- b. *Reprezentantul organizației sindicale din CNNG:* este membru de drept cu statut de observator.
- c. *Secretarul Consiliului de Administrație:* este desemnat de Director din rândul personalului didactic, cu acordul acestuia și fără drept de vot.
- d. *Atribuțiile Consiliului de Administrație:* sunt prevăzute în Ordinul MEN Nr. 4619/22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar (publicat în Monitorul Oficial Nr. 696/2014).

#### 11. **Directorul și Directorul Adjunct:**

- a. *Responsabilități:* Directorul și Directorul Adjunct au responsabilitățile prevăzute în LEN, în ROFUIP, în contractul managerial și în fișa postului de profesor.
- b. *Ziua metodică:* munca directorilor fiind nenormată, pentru îndeplinirea sarcinilor de profesor (informarea de specialitate, pregătirea temelor și materialelor auxiliare, corectarea lucrărilor, etc) se va asigura, în măsura posibilităților, respectarea zilei metodice de profesor.

#### 12. **Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală:**

Directorul CNNG poate solicita, cu acordul Consiliului de Administrație, un nou examen medical complet în situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din CNNG, potrivit LEN, art. 234, al. 4.

### **Titlul IV: Personalul CNNG**

13. **Personalul CNNG:** este format din personal didactic (de conducere și de predare), personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

#### 14. **Personalul didactic de predare din CNNG:**

- a. *Definiție:* personalul didactic de predare cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor (învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar/profesorii, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor, o conduită morală conformă deontologiei profesionale și sunt apte, din punct de vedere medical și psihologic, pentru îndeplinirea funcției.
- b. *Structură:* personalul didactic de predare este organizat în Comisii metodice/de arie curriculară/catedră și în comitete/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului ROF.
- c. *Evaluarea, drepturile, responsabilitățile/obligațiile, incompatibilitățile și sancțiunile personalului didactic de predare:*
- Evaluarea personalului didactic de predare: se face conform legislației în vigoare.

- Drepturile personalului didactic de predare:
  - Sunt drepturile prevăzute în LEN/Titulul IV – Statutul personalului didactic;
  - Se completează cu dreptul la învoire de maximum 3 zile pe semestru, cu condiția prezentării la direcțiune a cererii scrise de învoire, cu precizarea motivelor și a profesorilor care asigură acoperirea integrală a orelor din program.
- Responsabilitățile/obligațiile personalului didactic de predare: sunt responsabilitățile/obligațiile prevăzute în LEN/Titulul IV – Statutul personalului didactic, care se completează cu responsabilitatea/obligația întregului personal didactic:
  - De a semna zilnic în condica de prezență;
  - De a înapoia elevilor lucrările curente, pentru a putea fi consultate și de părinți;
  - De a analiza cu elevii rezultatele lucrărilor scrise/tezelor, de a le păstra în școală până la sfârșitul anului școlar, punându-le la dispoziția părinților când acest lucru este solicitat;
  - De a sancționa unitar fraudă (suflat și copiat) prin acordarea notei 1 (unu);
  - De a îndeplini serviciul pe școală conform programării;
  - De a consemna (în scris/fotografie/înregistrare audio-video, etc) și de a preda (CEAC, responsabilului cu site-ul CNNG, direcțiunii) dovezi privind proiectele deosebite realizate la clasă/cercuri pedagogice/simpozioane, etc, importante pentru portofoliul personal și pentru elaborarea recomandărilor solicitate cu diverse prilejuri (pentru înscrierea la gradele didactice, gradația de merit, obținerea de distincții, etc);
  - De a avea o ținută decentă, comportament moral și un limbaj adecvat misiunii sale de educator.
- Incompatibilități: activitatea de cadru didactic este incompatibilă cu:
  - Întârzierea la program;
  - Părăsirea orei de clasă, fără motive bine întemeiate și fără anunțarea conducerii, acordând elevilor permisiunea de a pleca acasă;
  - Învoirea elevilor, cu excepția cazurilor de forță majoră;
  - Darea afară de la ore a elevilor;
  - Transferarea atribuțiilor de predare de la profesor la elev, prin conspectarea lecției noi acasă, de către elevi (fără a se confunda cu sarcinile elevilor de învățare prin descoperire);
  - Indulgența față de actele de indisciplină ale elevilor, familiaritatea excesivă sau atitudinea părtinitoare față de elevi, care ar conduce la diminuarea prestigiului și autorității personalului CNNG, confirmate/dovedite de elevi/părinți/profesori, etc;
  - Penalizarea morală/prin note a elevilor participanți la concursuri și olimpiade școlare imediat după revenirea acestora la cursuri, fără a le acorda o perioadă de grație (de o săptămână) pentru recuperarea materiei din perioada scutirii oficiale de frecvență;
  - Trimiterea elevilor după catalog;
  - Purtarea de discuții cu elevii în fața cancelariei, fapt care împiedică accesul normal în acest spațiu școlar și constituie totodată un permanent și nedorit factor de stres pentru profesori;
  - Folosirea elevilor, în timpul programului, la rezolvarea unor probleme personale;

- Atitudinea neprincipială/denigratoare față de colegi, manifestată în interiorul/exteriorul școlii și dovedită ca atare;
  - Condiționarea evaluării elevilor sau calității prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora;
  - Propaganda politică și prozelitismul religios;
  - Agresiunea fizică și verbală, consumul de droguri, starea de ebrietate, limbajul nepotrivit, etc;
  - Folosirea telefonului în timpul orelor de curs, etc.
  - Sancțiuni: constatarea unor fapte de genul celor enumerate/similare acestora atrage după sine, prin proceduri specifice, aplicarea sancțiunilor prevăzute în LEN/Titlul IV – Statutul personalului didactic, conform procedurii specifice, diferențiate în funcție de gravitatea faptelor săvârșite.
- d. *Profesorul de serviciu: atribuții și sancțiuni:*
- Program: profesorul de serviciu își desfășoară activitatea, de regulă, în ziua metodică, între orele 7.45 – 15.00.
  - Atribuții profesorului de serviciu sunt:
    - Să instruiască elevii de serviciu asupra atribuțiilor lor;
    - Să permită accesul elevilor în CNNG numai în uniforma școlară;
    - Să monitorizeze desfășurarea programului, conform orarului școlii și să informeze conducerea CNNG/să consemneze, în “Dosarul profesorului de serviciu”, orice disfuncționalitate (întârzieri la program, personal didactic absent, etc);
    - Să supravegheze elevii în timpul pauzelor (în școală și în curtea școlii), consemnând în “Dosarul profesorului de serviciu” eventualele nereguli (ex: acte de violență între elevii școlii, între elevi și persoane din afara școlii, violențe de limbaj, fumat în grupurile sanitare sau în curtea școlii – îndeosebi în spatele sălii de sport, acțiuni de distrugere a mobilierului, pătrunderea în incinta școlii a elevilor de la altă școală, așteptarea unor elevi ai școlii de alte persoane constituite în bande, la sfârșitul programului, pentru rezolvarea violentă a unor situații conflictuale, etc);
    - Să informeze imediat conducerea și serviciile competente (medic școlar/asistent medical, 112 – Ambulanța, Poliția, ISU, etc) în legătură cu eventualele accidentări/situații de urgență petrecute în timpul serviciului său;
    - Să supravegheze modul de folosire a localului și dotărilor, informând operativ administratorul CNNG despre eventualele deteriorări și despre autorii depistați;
    - Să comunice administratorului CNNG și să consemneze în “Dosarul profesorului de serviciu” modul în care personalul de îngrijire efectuează și întreține curățenia;
    - Să asigure securitatea documentelor școlare (cataloage și condici de prezență);
    - Să informeze operativ conducerea CNNG despre producerea unor evenimente care afectează ordinea internă, prezența nejustificată a unor persoane, dubioase sau turbulente, în incinta școlii sau în apropierea acesteia, etc;
    - Să consemneze detaliat constatările și eventualele propuneri personale în “Dosarul profesorului de serviciu”;
    - Să asigure asistența la orele rămase descoperite în mod fortuit;
    - Să își găsească înlocuitor pentru efectuarea serviciului pe școală în cazul îmbolnăvirii sau altor situații speciale.



- Sancțiuni: nerealizarea/realizarea parțială/realizarea deficitară a atribuțiilor de profesor de serviciu atrage sancțiunea unică de repetare a serviciului în săptămâna imediat următoare.

#### 15. **Personalul didactic auxiliar din CNNG:**

- a. *Structura:* personalul didactic auxiliar se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama CNNG și cuprinde următoarele posturi: secretar șef, administrator financiar-contabil/contabil șef, administrator de patrimoniu, bibliotecar și laboranți (asociați laboratoarelor de fizică-chimie-biologie și de informatică).
- b. *Secretarul șef:*
  - Are responsabilitățile stabilite prin reglementările legale (inclusiv ROFUIP – Compartimentul Secretariat și secretar șef/secretar) și atribuite prin fișa postului;
  - Funcționează în program de lucru cu elevii, părinții/tutorii/susținătorii legali sau cu alte persoane interesate, din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
  - Are obligația de a preda conducerii CNNG sigiliul și Registrul de intrări-ieșiri, ori de câte ori nu se află în școală, indiferent de motiv (concediu, învoire, ședințe, etc);
  - Potrivit ROFUIP, se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.
- c. *Administratorul financiar/Contabilul șef:*
  - Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor;
  - Are atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin reglementările legale (inclusiv ROFUIP – Compartimentul financiar și Managementul financiar) și atribuite prin fișa postului.
- d. *Administratorul de patrimoniu:*
  - Coordonează activitatea administrativă și personalul nedidactic din CNNG și se îngrijește de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a colegiului în vederea asigurării securității elevilor/personalului din CNNG;
  - Are atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin reglementările legale (inclusiv ROFUIP – Compartimentul administrativ și Managementul administrativ) și atribuite prin fișa postului;
  - Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.
- e. *Bibliotecarul:*
  - Biblioteca CNNG funcționează pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
  - Bibliotecarul școlar are atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin reglementările legale (inclusiv ROFUIP – Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare) și atribuite prin fișa postului.
- f. *Laboranții (fizică-chimie-biologie și informatică):*
  - Sunt implicați în formarea deprinderilor aplicative și experimentale ale elevilor și în gestionarea bazei materiale specifice;

- Au atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin reglementările legale și atribuite prin fișa postului.
- g. *Evaluarea, drepturile, responsabilitățile/obligațiile, incompatibilitățile și sancțiunile personalului didactic auxiliar:*
- Evaluarea personalului didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare.
  - Drepturile personalului didactic auxiliar sunt cele care decurg din legislația în vigoare, la care se adaugă dreptul la învoire de maximum 3 zile pe semestru, cu condiția prezentării, la direcțiune, a cererii scrise motivate de învoire.
  - Responsabilitățile/obligațiile personalului didactic auxiliar sunt responsabilități/obligații cu caracter general și specific potrivit LEN/Titul IV – Statutul personalului didactic, contractului colectiv de muncă și fișei postului.
  - Incompatibilități: activitatea de membru al personalului didactic auxiliar este incompatibilă cu:
    - Întârzierea la program;
    - Plecarea de la program, fără motive bine întemeiate și fără anunțarea conducerii CNNG;
    - Indulgența față de actele de indisciplină ale elevilor, familiaritatea excesivă sau atitudinea părintoară față de elevi, care ar conduce la diminuarea prestigiului și autorității personalului CNNG, confirmate/dovedite de elevi/părinți/profesori, etc;
    - Folosirea elevilor, în timpul programului, la rezolvarea unor probleme personale;
    - Propaganda politică și prozelitismul religios.
  - Sancțiuni: constatarea unor fapte de genul celor enumerate/similare acestora atrage după sine aplicarea, prin proceduri specifice, sancțiunilor prevăzute în LEN (cu modificările și completările ulterioare), diferențiate în funcție de gravitatea faptelor săvârșite.

**16. Personalul nedidactic din CNNG:**

- a. *Structură:* personalul nedidactic (paznici, muncitori de întreținere și îngrijitori) își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare) și ale contractelor colective de muncă aplicabile.
- b. *Coordonare:* activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu, care stabilește programul și sectoarele de lucru ale acestuia, potrivit nevoilor CNNG.
- c. *Evaluarea, drepturile, responsabilitățile/obligațiile, incompatibilitățile și sancțiunile personalului didactic auxiliar:*
- Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.
  - Drepturile personalului nedidactic sunt cele care decurg din legislația în vigoare, la care se adaugă dreptul la învoire de maximum 3 zile pe semestru, cu condiția prezentării, la direcțiune, a cererii scrise motivate de învoire.
  - Responsabilitățile/obligațiile personalului nedidactic sunt responsabilități/obligații cu caracter general și specific potrivit LEN/Titul IV – Statutul personalului didactic, Codului Muncii, contractului colectiv de muncă și fișei postului.
  - Incompatibilități: activitatea de membru al personalului nedidactic este incompatibilă cu:
    - Întârzierea la program;

- Plecarea de la program, fără motive bine întemeiate și fără anunțarea conducerii CNNG;
- Indulgența față de actele de indisciplină ale elevilor, familiaritatea excesivă sau atitudinea părtinitoare față de elevi, care ar conduce la diminuarea prestigiului și autorității personalului CNNG, confirmate/dovedite de elevi/părinți/profesori, etc;
- Folosirea elevilor, în timpul programului, la rezolvarea unor probleme personale;
- Propaganda politică și prozelitismul religios.
- Sancțiuni: constatarea unor fapte de genul celor enumerate/similare acestora atrage după sine aplicarea, prin proceduri specifice, sancțiunilor prevăzute în Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare), diferențiate în funcție de gravitatea faptelor săvârșite.

## **Titlul V: Organismele funcționale și responsabilitățile cadrelor didactice din CNNG**

17. **Organismele funcționale din CNNG:** sunt Consiliul Profesoral, Consiliul clasei și Comisiile metodice/de arie curriculară/catedră.
18. **Consiliul Profesoral:**
- a. *Membri:* Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din CNNG.
  - b. *Consiliul extins:* Directorul CNNG convoacă, în mod obligatoriu, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic la ședințele Consiliului Profesoral în care se dezbate probleme specifice acestor categorii de personal, care participă cu drept de vot.
  - c. *Invitați:* Directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului Școlar al Elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali.
19. **Consiliul clasei:**
- a. *Membri:* Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin 1 părinte (delegat al Comitetului de părinți al clasei) și 1 reprezentant al elevilor clasei respective (pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar).
  - b. *Notele la purtare:* Consiliul clasei stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei și propune Consiliului Profesoral validarea mediilor mai mici de 7.00, precum și calificativele „suficient” și „insuficient” – pentru învățământul primar.
20. **Comisiile metodice/de arie curriculară/catedră din CNNG:**
- a. *Constituire:* comisiile metodice/de arie curriculară/catedră sunt conduse de un responsabil de comisie metodică sau arie curriculară/un șef de catedră, ales prin vot secret de către membrii comisiei/catedrei.
  - b. *Atribuții:* atribuțiile comisiilor metodice/de arie curriculară/catedră și a responsabilului/șefului acestora sunt cele prevăzute în ROFUIP.
  - c. *Lista comisiilor/catedrelor:* comisiile metodice/de arie curriculară/catedră din CNNG sunt precizate în Anexa 2.
  - d. *Proceduri:* procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență și procedura generală de intervenție la nivelul unității de

învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/poliției locale/ambulanței sunt prevăzute în Anexele 3 și 4 din ROFUIP.

- e. *Nomenclatorul actelor de violență*: este preluat din ROFUIP (Anexa 5) și constituie Anexa 4 a prezentului ROF.

**21. Responsabilitățile personalului didactic din CNNG**: vizează, în mod expres, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și Profesorul diriginte.

**22. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**:

- a. *Alegerea coordonatorului*: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este ales de Consiliul Profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.
- b. *Coordonatorul adjunct*: pentru optimizarea și asigurarea continuității activității educative, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare va fi sprijinit, în activitatea sa, de un adjunct ales în condiții similare.
- c. *Atribuții și portofoliu*: atribuțiile și conținutul portofoliului Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cele prevăzute în ROFUIP.
- d. *Corelația Educativ – PDI*: activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI) al CNNG.

**23. Profesorul diriginte**:

- a. *Desemnare*: coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin profesorii diriginți, numiți, anual și pe principiul continuității, de către Directorul CNNG, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesoral.
- b. *Învățământul primar*: în învățământului primar, atribuțiile dirigintei revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.
- c. *Activități și atribuții*: activitățile specifice și atribuțiile profesorului diriginte/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar sunt cele prevăzute în ROFUIP, la care se adaugă:
  - Instruirea elevilor clasei asupra obligației de a raporta administratorului/profesorului de serviciu eventualele deteriorări ale mobilierului/instalațiilor sau evenimentele deosebite ale zilei;
  - Motivarea absențelor elevilor învoțiți prin cererea scrisă și serios justificată de părinți, reprezentând maximum 3 zile pe semestru;
  - Efectuarea de vizite la domiciliul elevilor în cazuri deosebite (probleme disciplinare, absența sistematică a părinților de la ședințe, imposibilitatea contactării telefonice a acestora, etc);
  - Responsabilitatea de a întreține și îmbunătăți aspectul și dotarea sălii de clasă repartizate (pentru 3 ani) colectivului de elevi pe care îl conduce, precum și responsabilitatea de a preveni deteriorarea/distrugerea bunurilor din clasă/școală în ansamblu, la care se adaugă obligația de a recupera (material/pecuniar) bunurile devenite inutilizabile/parțial inutilizabile prin contribuția elevilor săi.
- d. *Sanțiuni*: nerealizarea/realizarea parțială/realizarea deficitară a atribuțiilor de profesor-diriginte atrage sancțiunea unică de suspendare a indemnizației de diriginte pe luna respectivă.

**24. Comitetele/Comisiile de lucru din CNNG**:

- a. *Constituire și atribuții*: comitetele/comisiile de lucru se constituie prin decizia Directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație și sunt conduse de un responsabil, ale cărui atribuții principale sunt următoarele:

- Elaborarea documentelor de proiectare, organizarea, desfășurarea și evaluarea activității semestriale și anuale;
  - Elaborarea raportului semestrial și anual de activitate și predarea lui Directorului/Directorului Adjunct și CEAC.
- b. *Lista comitetelor/comisiilor.* în CNNG funcționează comitetele/comisiile de lucru, cu structuri interne proprii, precizate în Anexa 3.

**25. Tipul și conținutul documentelor manageriale:** pentru optimizarea managementului unității de învățământ conducerea CNNG elaborează, conform ROFUIP, 3 tipuri de documente manageriale:

- a. *Documente de diagnoză:* rapoartele semestriale și anuale asupra activității desfășurate, rapoartele comisiilor/compartimentelor, raportul de evaluare internă a calității, etc;
- b. *Documente de prognoză:* planul de dezvoltare instituțională (PDI), programul managerial anual, planul operațional anual, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, etc;
- c. *Documentele de evidență:* statul de funcții, organigrama, schemele orare, planul de școlarizare aprobat, dosarul cu instrumentele interne de lucru ale Directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale, dosarul privind siguranța în muncă și protecția civilă, programele de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.

## Titlul VI: Elevii – Beneficiarii primari ai CNNG

**26. Beneficiarii CNNG:**

- a. *Centrarea pe elev.* învățământul preuniversitar este centrat pe beneficiari.
- b. *Beneficiarii CNNG* includ 3 categorii:
  - Beneficiari primari: elevii;
  - Beneficiari secundari: familiile elevilor;
  - Beneficiari terțiari: comunitatea locală și societatea în general.

**27. Dobândirea/exercitarea/încetarea calității de elev:**

- a. *Principii:* dobândirea/exercitarea/încetarea calității de elev sunt reglementate prin ROFUIP, legislația specifică în vigoare și prin prezentul regulament, care adaugă 3 principii fundamentale ce trebuie să guverneze activitatea tuturor persoanelor (adulti, tineri, copii) care își desfășoară activitatea în CNNG:
  - Principiul respectului reciproc – în condițiile existenței comune, fără de care nu sunt posibile nici conviețuirea rezonabilă într-un mediu școlar limitat ca dimensiune, nici obținerea de rezultate care să ne plaseze la nivelul performanței notabile;
  - Principiul respectării interesului educațional al elevului – atât de către personalul școlii, cât și de către părinții/tutorii/susținătorii legali, concretizat în atenția constantă școlară/parentală și/sau specializată acordată elevilor cu nevoi/situații speciale (medicale, sociale, materiale, integrative, etc), precum și în posibilitatea conducerii CNNG de a solicita o evaluare specializată, în cazurile recomandate de diriginte/medicul școlar/psihologul școlar;
  - Principiul potrivit căruia nu există fapte (pozitive sau negative) minore – motiv pentru care școala își propune să aplice, cu consecvență și rigoare, sistemul de recompense pentru faptele pozitive și, în egală măsură, sistemul de sancțiuni pentru faptele negative/abaterile de la prevederile regulamentare.
- b. *Calitatea de beneficiar primar al educației:* este dobândită, exercitată și încetează conform prevederilor ROFUIP, legislației în vigoare și prezentului ROF.

**28. Statutul beneficiarilor primari ai educației:**

a. *Drepturile elevilor și sistemul de recompense:*

- Drepturile elevilor sunt cele stipulate în ROFUIP și în legislația în vigoare, vizând (sintetic):
  - Dreptul egal la o educație de calitate, în cadrul tipului/formei de învățământ pentru care a optat liber părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului minor/elevul major;
  - Dreptul la imagine, la respectarea demnității/personalității și de confidențialitate cu privire la datele personale/rezultatele școlare;
  - Dreptul la evaluare obiectivă și corectă, de contestare (în scris) a rezultatelor evaluării (în termen de 5 zile de la comunicare) și de reevaluare a lucrărilor scrise;
  - Dreptul de motivare a absențelor, potrivit documentelor medicale prezentate în maximum 7 zile de la revenirea la școală, termen după care absențele sunt declarate nemotivate;
  - Dreptul de motivare a absențelor pentru maximum 3 zile pe semestru, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor/susținătorilor legali, cu avizul obligatoriu al directorului școlii;
  - Dreptul de participare la cantonamente/competiții la nivel local, național și internațional și/sau la olimpiade școlare naționale și internaționale/concursuri profesionale la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a conducătorilor cluburilor și/sau asociațiilor sportive/profesorilor îndrumători și/sau însoțitori;
  - Dreptul la sprijin pentru finalizarea învățământului obligatoriu pentru elevii aflați în situații speciale, cum ar fi: căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție, etc;
  - Dreptul de a beneficia de diferite tipuri de burse (de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu”, bursa profesională), de suport financiar (și din surse extrabugetare), de premii, locuri în tabere și alte stimulente materiale similare (pentru elevii cu performanțe deosebite, precum și pentru elevii cu probleme și nevoi sociale sau cu cerințe educaționale speciale);
  - Dreptul la tarif redus pentru transportul local în comun și la decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în conformitate cu prevederile legale, precum și dreptul la tarife reduse pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru/operă/film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice;
  - Dreptul la servicii complementare (consilierea și informarea elevilor, de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate), precum și dreptul la organizarea învățământului la domiciliu (pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedepasabili din motive medicale);
  - Dreptul de a participa la activități extrașcolare în cadrul unităților de învățământ, cluburi, palate ale copiilor, tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;
  - Dreptul de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice (organizate pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul CNNG), a căror activitate se desfășoară în afara orarului zilnic și fără a aduce atingere

- siguranței naționale, ordinii/sănătății/moralității publice sau drepturilor/libertăților altora (în caz contrar, cu acordul Consiliului de Administrație, Directorul poate suspenda sau interzice aceste activități);
- Dreptul de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, cu excepția celor care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile ROFUIP și ROF (în caz contrar, cu acordul Consiliului de Administrație, Directorul le poate suspenda temporar sau interzice definitiv).
  - Drepturile elevilor, stipulate în ROFUIP și în legislația în vigoare, li se adaugă:
    - Drepturi privind performanța școlară:
      - Dreptul elevilor de a participa la maximum două olimpiade școlare;
      - Scutirea de frecvență a elevilor capabili de performanță timp de 5 zile lucrătoare (pentru concursurile județene) și de 15 zile lucrătoare (pentru concursurile naționale), în perioada imediat anterioară concursului, cu condiția recuperării integrale a materiei parcurse la clasă în perioada respectivă (listele cu elevii participanți la aceste concursuri vor fi atașate în catalog, iar profesorii nu vor consemna în catalog absențele lor);
      - Dreptul elevilor capabili de performanță la o perioadă de grație de o săptămână, pentru recuperarea materiei pierdute în perioada scutirii oficiale de frecvență;
      - Dreptul la protecție din partea școlii a elevilor participanți la olimpiade și concursuri împotriva eventualelor penalizări morale/prin note, aplicate cu rea-voință de unii profesori, indiferent de specialitate;
      - Dreptul elevilor capabili de performanță, la nivel național și, în măsura posibilităților, la nivel județean, de a fi recompensați prin acordarea de premii în bani/excursii/cărți, etc. din fonduri extrabugetare atrase de către Asociația Părinților Elevilor din CNNG.
    - Drepturi privind rezolvarea conflictelor:
      - Dreptul elevilor/părinților elevilor de a solicita rezolvarea unui conflict sau a unei situații problematice prin medierea direcțiunii presupune, cu necesitate, discutarea problemei mai întâi cu dirigintele și cu persoanele implicate (alți elevi, profesori, alte persoane) și numai în ultimă instanță, în cazul imposibilității dirigintelui de a găsi o soluție viabilă la problemă, intervenția direcțiunii, în termen de 3 zile de la exprimarea dorinței în acest sens și numai în afara orelor de curs ale directorilor.
  - Sistemul de recompense
    - Pentru rezultatele deosebite obținute la învățatură, la olimpiade și concursuri, pentru desfășurarea de acțiuni în beneficiul școlii, pentru conduită de excepție și participare activă la proiectele școlare/extrașcolare, se aplică sistemul de recompense instituit prin ROFUIP (cu posibilități de optimizare prin contribuția Asociației Părinților Elevilor din CNNG, comunității locale, etc).
- b. *Obligațiile/interdicțiile elevilor și sistemul de sancțiuni:*
- Obligațiile elevilor sunt cele stipulate în ROFUIP și în legislația în vigoare, vizând (sintetic):

- **Obligația de a frecventa cursurile:**
  - În învățământul secundar (gimnazial și liceal – ciclul inferior), la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare se scade cu câte un punct (ROFUIP art. 161.1);
  - Pentru elevii din ciclul superior al liceului care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se trimite preaviz de exmatriculare, care se înmânează, sub semnătură, părintelui/tutorelui/susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani (ROFUIP art. 154.1);
  - Pentru elevii din ciclul superior al liceului care au acumulat un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar, se aplică exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu (ROFUIP art. 157.2);
  - Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic (ROFUIP art. 161.2).
- Obligația de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competențele/cunoștințele prevăzute de programele școlare, de a participa la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de CNNG;
- Obligația de a avea un comportament civilizată, o ținută decentă (în școală și în afara ei), de a cunoaște și respecta ROFUIP și ROF, regulile de circulație, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, de protecție civilă și de protecție a mediului;
- Obligația de a purta și prezenta carnetul de elev profesorilor (pentru consemnarea notelor) și părinților (pentru informarea în legătură cu situația lor școlară);
- Obligația de a efectua serviciul pe școală (elevii claselor IX-XI), în conformitate cu prevederile ROF;
- Obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.
- **Interdicții:** potrivit ROFUIP și ROF, interdicțiile, care vizează existența cotidiană în CNNG a elevilor, cuprind următoarele categorii:
  - Interdicții privind ținuta elevilor în CNNG – elevii au obligația de a purta, la școală, ținuta specifică/uniforma CNNG (concepută și aprobată de către elevi, în urma unui concurs de design vestimentar școlar), fiind interzise:
    - Articolele vestimentare indecente (fuste/bluze exagerat de scurte, decolteuri provocatoare, pantaloni scurți și/sau deja găuriți/răriți/perforați în cele mai neobișnuite locuri, etc);
    - Accesorii/bijuteriile ostentative, de a căror pierdere/dispariție școala nu se consideră responsabilă, de vreme ce, în mod liber și contrar regulamentului, s-a decis purtarea lor cu sau fără acordul părinților;



- Folosirea/folosirea abuzivă a produselor cosmetice (machiaj, parfum, etc), cu excepția produselor destinate igienei personale (care, dimpotrivă, sunt călduros recomandate pentru a crea un ambient plăcut și sănătos);
  - Piercing-urile/tatuajele plasate la loc vizibil;
  - Părul lung și cerceii (la băieți), părul și unghiile vopsite în culori frapante (la fete), etc.
- Interdicții privind conduita cotidiană a elevilor în CNNG:
- Întârzierea la ore și/sau deranjarea orelor de curs;
  - Absența nemotivată la orele de curs (chiulul);
  - Frauda la cursuri (suflat și copiat), penalizate unitar cu nota 1 (unu);
  - Părăsirea școlii, în pauze sau în timpul orelor de curs, indiferent de motivul invocat, fără acordul dirigintelui/profesorului de serviciu;
  - Frecventarea barurilor/sălilor de jocuri/pariuri, etc, în timpul programului școlar;
  - Staționarea nejustificată în fața cancelariei și în holul de marmură, precum și folosirea scării de marmură (cu excepția elevilor de serviciu);
  - Facilitarea intrării unor persoane străine în școală fără acordul conducerii sau profesorului de serviciu;
  - Expunerea de afișe în școală, fără acordul direcțiunii;
  - Folosirea la ore a telefonului mobil, aparaturii audio/foto/video, realizarea de înregistrări audio/video fără acordul prealabil al eventualelor protagoniști (adulți, tineri, copii) și plasarea acestora pe internet/diverse rețele de socializare, atentând, în acest mod, la demnitatea și prestigiul CNNG și persoanelor implicate (personalul școlii și elevii);
  - Folosirea unui limbaj obscen/nedemn pentru o ființă umană, adoptarea unor comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și de atitudini ostentative, provocatoare, precum și manifestarea agresivității în limbaj și comportament la adresa colegilor, personalului școlii, străinilor prezenți în școală sau trecătorilor;
  - Organizarea, în timpul programului școlar, a unor acțiuni de protest/susținere/divertisment, care perturbă procesul de învățământ, blochează căile de acces în școală/clase sau care aduc atingere imaginii/prestigiului CNNG, etc.
- Interdicții care au ca finalitate siguranța, securitatea și sănătatea (fizică și psihică) a elevilor:
- Intervenția la instalațiile de gaze, electrice sau de apă;
  - Deținerea, comercializarea și/sau consumul (în școală sau în afara ei) de droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări, participarea la jocuri de noroc, etc, precum și consumul de gumă de mestecat/amplasarea acestora pe podea sau mobilier;
  - Introducerea/utilizarea în perimetrul CNNG a oricărui tip de armă sau alte dispozitive/instrumente/produse pirotehnice (pistol cu bile, muniție, petarde, pocnitori, brichete, cuțite, lanțuri, spray-uri lacrimogene sau paralizante, etc), care, prin acțiunea lor, pot afecta

- integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului CNNG;
  - Apartenența și soluționarea unor conflicte prin apelul la grupuri organizate în bande/găști/etc;
  - Cultivarea unor atitudini/comportamente individuale sau colective imorale și/sau amorale, întemeiate pe violență, minciună sau fraudă (agresiuni fizice, agresiuni de limbaj, copiat, furt, jocuri de noroc, etc);
  - Provocarea, instigarea și/sau participarea la acte de violență (în școală și în afara ei), precum și promovarea unor atitudini care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului CNNG;
  - Deținerea și difuzarea de materiale cu caracter obscen și/sau pornografic, etc.
- Interdicții care au ca finalitate protecția documentelor școlare și dotărilor CNNG:
- Distrugerea documentele școlare (cataloge, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc);
  - Deteriorarea bunurilor din patrimoniul CNNG (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc):
    - Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor CNNG sunt obligați, personal sau prin părinții/tutorii/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 (ROFUIP art. 162.1);
    - În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor (ROFUIP art. 162.2);
    - În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual, în caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective (ROFUIP art. 162.3).
- Interdicții legate de responsabilitatea și civismul elevilor:
- Deținerea și difuzarea, în școală, de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța, discriminarea de orice fel;
  - Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul CNNG, etc.
- Sistemul de sancțiuni:
    - Pentru încălcarea/desconsiderarea/respectarea parțială a dispozițiilor legale/regulamentare de către elevi, se aplică sistemul de sancțiuni instituit prin ROFUIP și ROF.

- Aplicarea sistemului de sancțiuni are bază următoarele principii fundamentale:
  - Sancțiunea trebuie aplicată numai celor dovediți vinovați (respectarea prezumției de nevinovăție);
  - Diferențele de sancțiune trebuie să corespundă diferențelor de vină;
  - Gravitatea sancțiunii trebuie să corespundă gravității vinei (să nu fie nici prea severe, nici prea blânde).
- Sistemul de sancțiuni (detaliat în ROFUIP) cuprinde, potrivit legislației școlare în vigoare:
  - Observația;
  - Avertismentul;
  - Muștrarea scrisă;
  - Retragera temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursă profesională;
  - Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile și obligația de a presta activitate în folosul comunității (sancțiunea nu se aplică în învățământul primar);
  - Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNNG sau la o altă unitate de învățământ (sancțiunea nu se aplică în învățământul primar);
  - Preavizul de exmatriculare (sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu);
  - Exmatricularea (sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu).
- Prin „activitate în folosul comunității” se înțeleg acțiuni de curățenie (în clasă, pe culoare, în curtea școlii, pe trotuarul împrejmuitor), de îngrijire a plantelor (din școală și din curtea școlii), activitate la bibliotecă, în cabinete și laboratoare, la sala de sport, etc, care se desfășoară în afara programului școlar, pentru un timp determinat, conținutul și durata lor fiind stabilite de Consiliul Profesorat/Consiliul profesorilor clasei.
- Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată muștrării scrise, retragerii temporare sau definitive a bursei și eliminării de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile se poate anula, dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil până la încheierea semestrului/anului școlar.
- Contestarea sancțiunilor (cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ) se adresează, de către părintele/tutorele/susținătorul legal/elevul major, în scris, Consiliului de Administrație al CNNG, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii, însă exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la ministerul de resort, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.
- Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia, iar hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă, conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

c. *Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă:*

- Elevii de serviciu pe clasă își desfășoară activitatea conform deciziei clasei/dirigintelui (de preferat, timp de o săptămână), având următoarele atribuții:

- Să se prezinte la școală înainte de începerea primei ore de curs;
  - Să asigure condițiile necesare desfășurării orelor de curs: creta, ștergerea tablelor, aerisirea clasei, videoproiector și laptop (după caz), etc;
  - Să comunice cadrelor didactice orice modificare a sălii unde urmează să se desfășoare ora de curs;
  - Să comunice corect, fiecărui cadru didactic, absenții la ora respectivă, indiferent dacă sunt sau nu absenți de zi, învoșiți de diriginte, participanți la competiții, etc;
  - Să verifice la începutul fiecărei zile și să raporteze prompt dirigintelui/profesorului de serviciu/administratorului CNNG (în maximum 1 oră), orice defecțiune, deteriorare sau lipsă din dotare constatată la intrarea în clasă (în caz contrar, responsabilitatea pentru eventualele remedieri revine clasei respective);
  - Să verifice, la terminarea orelor de curs, dacă nu au fost uitate diverse materiale sau alte obiecte personale;
  - Să lase clasa în condiții rezonabile (aranjamentul băncilor, golirea acestora de hârtii/alte reziduuri, etc);
  - Să stingă lumina și să închidă ușa, etc.
  - Nerealizarea/realizarea deficitară a atribuțiilor de elev de serviciu pe clasă se sancționează cu repetarea serviciului pentru încă o zi/o săptămână (după caz), iar în situația în care se constată și în continuare același comportament necorespunzător, se aplică sancțiunea scăderii notei la purtare.
- d. *Atribuțiile elevilor de serviciu pe școală:*
- Elevii de serviciu pe școală, în echipe de 5 (2 elevi la intrarea principală, 1 elev în extindere, 2 elevi la sala de sport), își desfășoară activitatea conform programării, între orele 7.50 – 14.00/15.00, având următoarele atribuții:
    - Să respecte planificarea serviciului cu elevii;
    - Să contacteze profesorul de serviciu la prima oră, comunicându-și identitatea;
    - Să contacteze profesorul de serviciu/conducerea CNNG ori de câte ori este cazul în ziua respectivă;
    - Să interzică elevilor folosirea intrării profesorilor, a scării de marmură și a holului principal pentru accesul către laboratorul AEL, extindere și bibliotecă;
    - Să solicite oricărei persoane din afara școlii, care se adresează unui compartiment al colegiului pentru un serviciu, un act de identitate, să consemneze prezența persoanei în fișa de zi din Caietul elevului de serviciu și să anunțe vizita compartimentului solicitat;
    - Să nu părăsească locul destinat serviciului decât în situații deosebite și cu anunțarea prealabilă a profesorului de serviciu;
    - Să nu permită accesul persoanelor străine în cancelarie, în timpul orelor de curs, când nu se află nimeni în această încăpere;
    - Să nu permită accesul elevilor în cancelaria profesorilor, mesajele acestora fiind transmise de către elevul de serviciu sau comunicate direct cadrului didactic vizat, anunțat, în exclusivitate, de către elevul de serviciu;
    - Să sune corect, potrivit orei oficiale și orarului școlii, respectând întocmai durata orei de curs și a recreației;
    - Să nu intre în cancelaria profesorilor decât în cazuri deosebite;

- Să dovedească seriozitate, corectitudine și atitudine civilizată pe întreaga durată a serviciului.
- Nerealizarea atribuțiilor de elev de serviciu pe școală se sancționează astfel:
  - Efectuarea de “activități în folosul școlii” timp de 60 minute, în cursul aceleiași zile, după încheierea serviciului (pentru abateri minore);
  - Efectuarea de “activități în folosul școlii” un număr de ore corespunzător orelor în care elevul și-a părăsit serviciul, în cursul aceleiași săptămâni;
  - Scăderea notei la purtare (pentru abateri majore).
- e. *Alte reguli care privesc viața comunității CNNG:*
  - Reguli privind folosirea sălii de sport:
    - Sala de sport va fi utilizată numai pentru desfășurarea orelor la disciplina Educație fizică/disciplinele opționale din aria curriculară “Educație fizică și sport” și competițiile organizate/găzduite de CNNG, pentru orice altă activitate fiind necesar acordul scris al directorului;
    - Accesul elevilor în sala de sport este permis numai în prezența unui profesor;
    - Elevii vor participa la ore numai cu echipament sportiv adecvat;
    - Elevii nu au acces la etaj/galerie;
    - Elevii scutiți medical pe un semestru sau pe întregul an școlar au obligația să prezinte profesorului de sport scutirile medicale în decurs de cel mult 2 săptămâni de la începerea semestrului respectiv;
    - Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport, purtând încălțăminte adecvată, în caz contrar fiind înregistrați ca absenți;
    - Accesul persoanelor străine în sala de sport este permis numai cu acordul conducerii CNNG.
  - Reguli privind biblioteca școlară:
    - Cărțile pot fi împrumutate, pe bază de semnătură, pentru 2 săptămâni, cu posibilitatea prelungirii cu încă o săptămână, în caz contrar elevul nu va mai putea împrumuta cărți de la bibliotecă;
    - Cărțile deteriorate/distruse/pierdute vor fi înlocuite de elevul în cauză cu o nouă ediție a aceleiași cărți, iar dacă acest lucru nu este posibil, se va plăti contravaloarea acestora.
  - Reguli privind compartimentul secretariat:
    - Elevii și toți angajații școlii vor respecta programul afișat;
    - Carnetele/legitimațiile de elev se vor elibera și viza numai prin intermediul diriginților;
    - Adeverințele se eliberează a doua zi după depunerea cererii, începând cu ora 14;
    - Eliberarea unui nou carnet de elev în locul celui pierdut se realizează prin plata contravalorii sale la compartimentul contabilitate.
  - Reguli privind eliminarea risipei de energie:
    - Responsabilul clasei/elevul de serviciu pe clasă are obligația să sesizeze direcțiunea dacă două zile la rând temperatura în clasă este prea mare sau prea scăzută;
    - La plecarea elevilor din clasă, elevul de serviciu va stinge lumina și, după caz, va decupla instalațiile de Crăciun/Paște;
    - Profesorii sunt obligați să renunțe la iluminatul artificial, când acesta nu este necesar;

- Profesorii de serviciu vor verifica atât starea de curățenie din școală, cât și încadrarea temperaturii în limite normale (18-22 grade).
- Reguli privind protecția, igiena și securitatea muncii:
  - Elevii au obligația de a se îngriji de igiena proprie și a spațiilor de învățământ, curții școlii, zonei împrejmuitoare;
  - Elevii nu au voie să intervină la instalațiile electrice din școală (prize, întrerupătoare, firdae cu siguranțe fuzibile, becuri, tuburi de iluminat, aparate, etc);
  - Elevii au obligația să anunțe administratorul de patrimoniu al școlii despre orice defecțiune la instalația electrică sau termică;
  - Elevii vor avea un comportament preventiv, prin care să evite orice accidentare a colegilor/personală sau deteriorare a bunurilor școlii;
  - Elevii vor fi instruiți și vor respecta regulile specifice (protecția și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protecție civilă și pentru situații de urgență) în toate spațiile destinate procesului de învățământ (clase, laboratoare, cabinete, sala de sport, etc);
  - Elevii vor respecta regulile de circulație în calitate de pietoni sau de conducători auto.

### 29. **Consiliul Școlar al Elevilor:**

- a. *Statut și constituire:* Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și partener al CNNG, care reprezintă interesele elevilor din colegiu și se constituie conform legislației în vigoare.
- b. *Mod de organizare/funcționare și atribuții (Consiliul Școlar al Elevilor, Președinte/Vicepreședinte/Secretar):* sunt reglementate prin regulamentul propriu, ROFUIP, alte acte normative specifice;
- c. *Legătura Consiliul Școlar al Elevilor – corpul profesoral din CNNG:* este asigurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

### 30. **Activitatea educativă extrașcolară:**

- a. *Specific:* activitatea educativă extrașcolară din CNNG este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.
- b. *Tipologie, proiectare, evaluare:* sunt stipulate în ROFUIP.

### 31. **Evaluarea beneficiarilor primari ai educației:**

- a. *Componenta evaluativă a procesului instructiv-educativ:*
  - Evaluarea și comunicarea rezultatelor învățării: se realizează ritmic, au drept scop orientarea și optimizarea acestora la nivel de disciplină/domeniu de studiu, fiind centrate pe competențe și feed-back real pentru elevi; instrumentele de evaluare, realizarea evaluării și comunicarea rezultatelor evaluării sunt reglementate prin ROFUIP.
  - Încheierea situației școlare: stabilirea notelor la purtare și procedura de încheiere a mediilor semestriale/anuale pe discipline de studiu sunt reglementate prin ROFUIP.
  - Disciplina Religie: elevii pot să nu frecventeze orele de religie, dar, în acest caz, școala trebuie să le asigure activități educaționale alternative în cadrul CNNG, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

- Promovarea, amânarea, corigența, repetența, examenele de diferențe, activitatea de elev-audient în vederea recunoașterii și echivalării studiilor în străinătate și validarea situației școlare: sunt reglementate prin ROFUIP.
  - Condiția de confidențialitate: documentele elevilor nu pot fi făcute publice fără acordul părintelui/tutorei/sușținătorului legal sau al elevului/absolventului major, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.
- b. *Examenele organizate la nivelul CNNG:*
- Tipologia examenelor/probelor de examen, precum și modul de organizare, desfășurare și evaluare sunt reglementate în ROFUIP;
  - Examenele organizate la nivelul CNNG, potrivit legii, sunt: de corigență, de încheiere a situației școlare (pentru elevii declarați amânați), de diferențe (pentru elevii a căror înscriere în CNNG este condiționată de promovarea unor astfel de examene), examinări/testări în vederea înscrierii în clasa a V-a cu predare intensivă a limbii engleze;
  - Este interzisă, potrivit legii, organizarea altor tipuri de examinări pentru înscrierea elevilor în clasa pregătitoare, clasa I sau în clasa a V-a;
  - Este interzisă, potrivit legii, constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

### **32. Transferul beneficiarilor primari ai educației:**

- a. *Tipologie:* beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale ROF al unității de învățământ la care se face transferul.
- b. *Transferul în învățământul liceal:* potrivit ROFUIP, elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:
- 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 (ROFUIP art. 223.a);
  - Elevii din clasele X-XII 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 (ROFUIP art. 223.a);
  - Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
  - Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea ROFUIP (inclusiv a condiției de medie – după caz), în următoarele situații:
    - La schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
    - În cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
    - De la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
    - La/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

- De la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
  - În alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Prahova.
  - Gemenii, tripleții, etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/tutorelui/susținătorului legal sau la cererea elevilor majori, cu aprobarea directorului CNNG.
  - Transferul elevilor din unitățile de învățământ liceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, din învățământul preuniversitar particular sau confesional sau pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale are loc în condițiile ROFUIP.
  - După aprobarea transferului, CNNG este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare, iar unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la CNNG situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării; până la primirea situației școlare, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.
- c. **Condiții specifice de transfer în CNNG:**
- Media 10 la purtare;
  - Media de promovare a disciplinelor din aria curriculară/ariile curriculare specifice specializării solicitate, din anul/semestrul anterior (după caz), să fie minimum 8.00, după cum urmează:
    - Ariile curriculare “Matematică și Științe” (Matematică, Fizică, Chimie, Biologie) și “Tehnologii” (Informatică, Tehnologia informației și comunicațiilor) – pentru specializarea Matematică-Informatică, la care se adaugă Limba franceză/Informatică (după caz), pentru o clasă cu studiul intensiv al Limbii franceze/Informaticii;
    - Aria curriculară “Matematică și Științe” (Matematică, Fizică, Chimie, Biologie) – pentru specializarea Științe ale Naturii;
    - Aria curriculară “Limbă și Comunicare” (Limba română, Literatura universală, Limba engleză, Limba franceză, Limba latină) – pentru specializarea Filologie/Engleză Intensiv;
    - Aria curriculară “Om și Societate” (Geografie, Istorie, Logică/Psihologie/Economie/Sociologie/Filosofie/Studii sociale, Religie) – pentru specializarea Științe Sociale, la care se adaugă Limba franceză, pentru o clasă cu studiul intensiv al Limbii franceze.

## Titlul VII: Evaluarea CNNG

33. **Evaluarea instituțională:** se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:
- a. *Inspecția de evaluare instituțională* a unităților de învățământ;
  - b. *Evaluarea internă și externă* a calității educației.
34. **Inspecția de evaluare instituțională:**
- a. *Inspecția de evaluare instituțională* reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor prin raportare explicită la politicile educaționale/scopurile/obiectivele propuse/standardele asumate, se realizează de către inspectoratele școlare și ministerul de resort prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ;
  - b. *Situații speciale:* potrivit ROFUIP, conducerea CNNG și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective,



probate cu acte doveditoare, aceștia nu-și pot desfășura activitățile profesionale curente.

**35. Evaluarea internă a calității educației/CEAC:**

- a. *Calitatea educației* reprezintă o prioritate permanentă pentru CNNG și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării;
- b. *Evaluarea internă* se realizează potrivit legislației în domeniu, prin intermediul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC);
- c. *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC):*
  - CEAC este constituită și funcționează conform legii, cu scopul optimizării procesului instructiv-educativ și modalităților de evaluare internă, în vederea edificării unei societăți bazate pe cunoaștere, în care elevul de astăzi devine cetățeanul european de mâine;
  - Componenta, atribuțiile, responsabilitățile, criteriile de selecție a membrilor (cadre didactice), precum și colaborarea cu șefii de arii curriculare/catedre/comisii și comitete de lucru și cu diriginții sunt stipulate în legislația specifică și în regulamentul propriu;
  - Potrivit ROFUIP, activitatea membrilor CEAC poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare;
  - Conducerea CNNG este direct responsabilă de calitatea educației furnizate;
  - Activitatea CEAC este coordonată de Directorul Adjunct, care are rolul de interfață între conducere – CEAC – personalul școlii – comunitate;
  - Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) sau a ministerului de resort se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

- 36. Evaluarea externă a calității educației:** reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație și se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP).

## Titlul VIII: Partenerii educaționali ai CNNG

- 37. Drepturile părinților/tutorilor/sustinătorilor legali:** sunt cele stipulate în ROFUIP, la care se adaugă:
- a. *Dreptul de a face propuneri de optimizare a activității instructiv-educative* din CNNG;
  - b. *Dreptul de a contribui efectiv, prin acțiuni concrete, la sprijinirea activității CNNG* (monitorizarea comportamentului școlar și extrașcolar al elevilor, organizarea de activități curriculare și extracurriculare cu elevii, atragerea de fonduri, etc), fără a afecta procesul instructiv-educativ;
  - c. *Dreptul la informare asupra situației școlare și comportamentului propriului copil* (în exclusivitate);
  - d. *Dreptul la o oră de consultație* organizată de învățătorul/profesorul-diriginte al clasei, în afara programului școlar, fiind interzisă deranjarea învățătorului/profesorului-diriginte în timpul orelor de curs;
  - e. *Dreptul de a solicita rezolvarea unor stări conflictuale* în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu persoana respectivă și învățătorul/profesorul-diriginte, cu directorul CNNG (în situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, dar numai după depunerea unei cereri scrise adresate conducerii) și dreptul de a face apel la

inspectoratul școlar sau ministerul de resort (numai după epuizarea, fără rezultat, a tuturor treptelor anterioare).

**38. Îndatoririle părinților/tutorilor/susținătorilor legali:**

- a. *Îndatoririle părinților/tutorilor/susținătorilor legali:* sunt cele stipulate în ROFUIP și în legislația în vigoare, vizând (sintetic):
- Obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor, în caz contrar, pentru învățământul obligatoriu, se aplică sancțiunea amenzii contravenționale (între 100 și 1000 lei, încasată de persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al CNNG) sau obligația de a presta muncă în folosul comunității;
  - Obligația de a prezenta, la înscrierea în CNNG, documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă și evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi ai școlii;
  - Obligația de a contacta, cel puțin o dată pe lună, învățătorul/profesorul-diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prezență consemnată în caietul acestuia cu nume, dată și semnătură;
  - Răspunderea materială pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
  - Obligația, în învățământul primar, de a însoți copilul până la intrarea în CNNG, iar la terminarea orelor de curs, de a-l prelua (realizată personal sau prin intermediul unei alte persoane împuternicite).
- b. *Interdicții:* se interzice oricărei persoane agresarea fizică, psihică, verbală, etc, a elevilor și a personalului CNNG.

**39. Structuri organizatorice ale părinților/tutorilor/susținătorilor legali:**

- a. *Adunarea generală a părinților:* cuprinde totalitatea părinților/tutorilor/susținătorilor legali ai elevilor din CNNG; modul de funcționare și atribuțiile sale sunt cele prevăzute în ROFUIP.
- b. *Comitetul de părinți:* se organizează anual la nivelul fiecărei clase din CNNG; modul de organizare, funcționare și atribuțiile sale sunt cele prevăzute în ROFUIP, fiind interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea de fonduri.
- c. *Asociația Părinților Elevilor din CNNG:* constituită legal la data de 22 februarie 2011, ca persoană juridică de drept privat, non-guvernamentală, non-profit și apolitică, în temeiul dreptului de asociere prevăzut de Constituția României și de Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, își desfășoară activitatea conform ROFUIP, precum și propriului regulament și statut.
- d. *Contractul educațional:* CNNG încheie cu părinții, în momentul înscrierii elevilor în Registrul matricol, un Contract educațional (valabil pe întreaga perioadă de școlarizare), în care sunt precizate drepturile și obligațiile reciproce ale părților, al cărui model se află în Anexa 5 a prezentului ROF.

## Titlul IX: Școala și comunitatea

**40. Parteneriate/protocoale între CNNG și alți parteneri educaționali:**

- a. *Parteneriate/protocoale de colaborare:* CNNG își desfășoară activitatea de sine stătător sau pe bază de parteneriate/protocoale de colaborare cu autoritățile publice locale și/sau cu alte instituții/organisme/organizații publice și private din țară sau din străinătate, în interesul beneficiarilor direcți ai educației, conform legislației în vigoare, inclusiv ROFUIP.

- b. *Interdicții:* activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

## **Titlul X: Dispozitii finale**

41. **Problema discriminării:** în CNNG se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din colegiu.
42. **Anexele 1-5:** fac parte integrantă din prezentul ROF.
43. **Obligativitatea ROF:** prezentul ROF este obligatoriu pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, personalul medical, elevii (prezenți și viitori) și pentru părinții care vin în contact cu unitatea noastră de învățământ.
44. **Intrarea în vigoare a ROF:**  
Prezentul ROF intră în vigoare în termen de 30 de zile de la validarea sa în Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Consiliul Școlar al Elevilor și Asociația Părinților Elevilor din CNNG.

## **Anexa 1**

### **Circumscripția școlară a CNNG**

Este formată din totalitatea străzilor aflate în proximitatea CNNG și arondate acestuia, în vederea școlarizării elevilor din învățământul primar și gimnazial.

*Circumscripția CNNG cuprinde următoarele străzi:*

- Bulevardul Carol I, Nr. 45, Bl. 23 FIJ (de la intersecția cu Strada Calea Doftanei până la intersecția cu Strada 1 Decembrie 1918;
- Bulevardul Carol I, Bl. 24 H, Sc. ABC (Parcul „Soldat”);
- Bulevardul Carol I, Bl. 14 HJI (Parcul „Milia”);
- Bulevardul Carol I, Bl. 23 H – Bl. 23 H1 (deasupra magazinului „Vodafone”);
- Bulevardul Carol I, Nr. 61, Bl. 23 G (deasupra magazinului auto „Rizescu”);
- Bulevardul Carol I, Nr. 66, Bl. 17 ABC și Nr. 70, Bl. 17 D (deasupra magazinului foto „Lema”);
- Bulevardul Carol I, Nr. 65, Bl. 17 C și 17 D3 (deasupra Farmaciei);
- Bulevardul Culturii (până la intersecția cu Strada Plevnei);
- Strada Plevnei cu Aleile Socului, Sulfinei, Școlii și Verii (de la intersecția cu Bulevardul Culturii spre Nord);
- Strada Griviței cu Aleile Crinului, Cameliei, Crizantemei și Piatra Arsă (de la intersecția cu Bulevardul Culturii spre Nord);
- Strada Simion Bărnuțiu cu Aleea Scărișoara (toate numerele);
- Strada Mărășești (toate numerele);
- Strada Vasile Alecsandri cu Aleea Nordului (toate numerele);
- Strada Ion Câmpineanu cu Aleile Salciei și Violeta (toate numerele);
- Strada Badea Cârțan cu Aleile Cocori și Vârful cu Dor;
- Strada Golești (toate numerele);
- Strada 1 Decembrie 1918, Nr. 7, Bl. R 55, R 56, R 57, R 58, R 59, R 60 (Parcul Notariate);
- Strada Erou Grigore Nicolae, Nr. 63, Bl. 23;
- Strada Erou Grigore Nicolae, Nr. 15, Bl. 23 E, Sc. AB și Bl. 23 D, Sc. AB;
- Strada Erou Grigore Nicolae, Nr. 5, Bl. 23 B și 23 C.

## **Anexa 2**

### **Comisiile metodice/de arie curriculară/catedră din CNNG**

- a. *Constituire:* Comisiile metodice/de arie curriculară/catedră sunt conduse de un responsabil de comisie metodică sau arie curriculară/un șef de catedră, ales prin vot secret de către membrii comisiei/catedrei.
- b. *Atribuții:* atribuțiile comisiilor metodice/de arii curriculare/catedră și a responsabilului/șefului acestora sunt cele prevăzute în ROFUIP.
- c. *Lista comisiilor/catedrelor:* Comisiile metodice/de arie curriculară/catedră din CNNG sunt următoarele:
  - Comisia Metodică a Învățătorilor
  - Comisia pentru Limba Română și Limba Latină
  - Comisia pentru Limbi Străine (Engleză, Franceză, Germană)
  - Catedra de Matematică
  - Catedra de Fizică
  - Comisia pentru Chimie și Biologie
  - Comisia pentru Geografie și Științe socio-umane
  - Comisia pentru Istorie și Religie
  - Comisia pentru Sport și Arte
  - Comisia pentru AC Tehnologii
  - Comisia pentru AC Consiliere și Orientare, cu 2 subcomisii:
    - Gimnaziu
    - Liceu

### **Comitetele/Comisiile de lucru din CNNG**

- a. *Constituire și atribuții:* comitetele/comisiile de lucru se constituie prin decizia Directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație și sunt conduse de un responsabil, ale cărui atribuții principale sunt următoarele:
- Elaborarea documentelor de proiectare, organizarea, desfășurarea și evaluarea activității semestriale și anuale;
  - Elaborarea raportului semestrial și anual de activitate și predarea lui Directorului/Directorului Adjunct și CEAC.
- b. *Lista comitetelor/comisiilor:* în CNNG funcționează următoarele comitete/comisii de lucru, cu structuri interne proprii:
- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (CEAC), cu regulament, structură și atribuții proprii
  - Comisia pentru Curriculum, cu următoarele subcomisii:
    - Organizarea și monitorizarea serviciului pe școală
    - Elaborarea, aplicarea și verificarea orarului
    - Monitorizarea manualelor
    - Aplicarea testelor inițiale, de progres și finale
    - Monitorizarea frecvenței elevilor, combaterea absenteismului și abandonului școlar
    - Concursuri și olimpiade școlare
  - Comisia pentru Formare Continuă și Carieră Didactică
  - Comisia pentru Echivalarea Cursurilor de Formare și Acordarea de Credite Profesionale Transferabile
  - Comisia pentru Programe și Proiecte Educative Curriculare și Extracurriculare, cu următoarele subcomisii:
    - Activitate artistică
    - Cercul de dezbateri academice
    - Activități sportive
    - Protecția mediului
    - Conservarea sănătății
    - Educație rutieră
    - Cercul „Micii artizani” (ciclul primar)
    - Aniversări

- Comisia de Acordare a Drepturilor Elevilor/Burselor/Comisia pentru înregistrarea, primirea și verificarea dosarelor privind acordarea de sprijin financiar prin Programul „Bani de liceu”
- Comisia pentru Prevenirea și Combaterea Violenței în Mediul Școlar, cu structură și atribuții conform ROFUIP
- Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă/Protecția Muncii
- Comisia de Prevenire și Stingere a Incendiilor/Protecția Civilă
- Strategia Națională de Acțiune Comunitară (SNAC)
- Comisia pentru Integritate/Anticorupție și Consiliere Etică
- Comisia pentru Asigurarea Stării de Siguranță în Școală
- Comisia pentru Sistemele de Control Intern Managerial (SCIM), cu structură și atribuții conform ROFUIP
- Comisia Juridică și pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați
- Comisia pentru Prevenirea și Combaterea Discriminării și Promovarea Interculturalității, cu structură și atribuții conform ROFUIP
- Comisia pentru Orientare Școlară și Profesională
- Comisia de Revizuire a Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI), Ofertei Școlare și altor programe
- Comisia de Mediatizare a Ofertei CNNG și de Relații Publice

## Anexa 4

### Nomenclatorul actelor de violență (ROFUIP, Anexa 5)

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



Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

ROF 2016 – Anexa 5

Colegiul Național „Nicolae Grigorescu”, Calea Doftanei, Nr. 4, Municipiul Câmpina, Județul Prahova

Tel/fax 0244-333657, 0244-331211, E-mail: cn\_grigorescu@yahoo.com

Având în vedere prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 5115/15.12.2014, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată, se încheie prezentul:

## **CONTRACT EDUCAȚIONAL**

### **I. Părțile semnatare:**

1. *Unitatea de învățământ:* Colegiul Național "Nicolae Grigorescu", cu sediul în Municipiul Câmpina, Calea Doftanei, nr. 4, reprezentată prin director, d-na./dl. \_\_\_\_\_;
2. *Beneficiarul indirect, d-na./dl.* \_\_\_\_\_ *părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în* \_\_\_\_\_;
3. *Beneficiarul direct al educației* \_\_\_\_\_, *elev în clasa* \_\_\_\_\_.

### **II. Scopul contractului:**

Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ, prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația copiilor/elevilor.

### **III. Drepturile părților:**

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de stat (ROFUIP) și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNNG (ROF).

### **IV. Obligațiile părților:**

1. ***Unitatea de învățământ se obligă:***
  - a. Să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
  - b. Să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în CNNG;
  - c. Să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul CNNG, în limita prevederilor legale în vigoare;
  - d. Să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
  - e. Personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
  - f. Personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului;
  - g. Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
  - h. Personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
  - i. Personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal sau fizic elevii și/sau colegii;
  - j. Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora;
  - k. Sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.
2. ***Beneficiarul indirect (părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului) are următoarele obligații:***
  - a. De a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
  - b. De a prezenta documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în CNNG, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/CNNG;
  - c. Să se asigure zilnic că elevul are ținuta vestimentară specificășcolii (uniformă, tunsoare corespunzătoare, accesorii minimale și decente, etc);
  - d. Să ia legătura cu învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună,

pentru a cunoaște evoluția elevului și activitatea sa în cadrul CNNG (note, frecvență, ținută vestimentară, comportament) și să ia măsurile care se impun, atunci când este cazul;

- e. Să asigure propriului copil condiții optime de studiu în familie;
- f. Să sprijine școala în procesul de întreținere/dezvoltare a bazei materiale a clasei/școlii și să răspundă material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- g. Să respecte prevederile ROFUIP și ROF și să inducă același respect propriului copil;
- h. Să își asume responsabilitatea promovării, în educația propriului copil, a valorilor și normelor de conduită susținute de școală și să trateze, cu respect și considerație, instituția școlară și pe reprezentanții ei, fiind interzise agresarea fizică/psihică/verbală a personalului CNNG.

### 3. **Beneficiarul direct (elevul) are următoarele obligații:**

- a. De a frecventa cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competențele și cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a se prezenta la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de CNNG;
- b. De a respecta școala, însemnele acesteia, personalul și colegii;
- c. De a purta ținuta reprezentativă a colegiului (fără accesorii ostentative și fără elemente indecente) pe timpul desfășurării activităților din școală, un aspect îngrijit și decent (tunsoare și igienă corespunzătoare), potrivit statutului de elev, atât în CNNG, cât și în afara sa;
- d. De a respecta ROFUIP, ROF, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e. De a nu deranja procesul instructiv-educativ prin folosirea, la ore, a telefonului mobil, cu excepția cazurilor în care are acordul profesorului respectiv;
- f. De a nu distruge documentele școlare (cataloge, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional, etc);
- g. De a nu deteriora bunurile din patrimoniul CNNG (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți din biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc);
- h. De a nu aduce sau difuza, în CNNG, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i. De a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- j. De a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul CNNG și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări, etc;
- k. De a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul CNNG, orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi: muniție, petarde, pocnitori, brichete, etc, precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului CNNG;
- l. De a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m. De a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul CNNG sau de a leza, în orice mod, imaginea publică a acestora;
- n. De a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în CNNG și în afara sa;
- o. De a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

### V. **Durata contractului:**

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

### VI. **Alte clauze:**

1. *În incinta școlii sunt interzise, potrivit legii: crearea și funcționarea oricărei formațiuni politice, propaganda politică și prozelitismul religios, orice activitate care încalcă normele generale de moralitate (îndeosebi generatoare de corupție) și de toleranță sau care ar pune în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor și a personalului CNNG;*
2. *Nerespectarea, de către școală, părinte/tutore/susținător legal și/sau elev, a prevederilor prezentului contract, atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege;*
3. *Prezentul Contract educațional încetează în cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal decede din drepturi, iar elevul își pierde calitatea de elev sau se transferă la o altă unitate școlară.*

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în două exemplare, pentru fiecare parte.

**Director CNNG:** \_\_\_\_\_

### **Am luat cunoștință:**

**Beneficiar indirect** (părinte/tutore/susținător legal): \_\_\_\_\_

**Beneficiar direct** (elevul în vârstă de cel puțin 14 ani): \_\_\_\_\_

**Prezentul ROF a fost dezbătut și aprobat de:**

- Consiliul de Administrație în data de **19 ianuarie 2016**
- Consiliul Profesoral în data de **25 ianuarie 2016**
- Asociația Părinților Elevilor din CNNG în data de **20 ianuarie 2016**
- Consiliul Școlar al Elevilor în data de **3 februarie 2016**

**Prezentul ROF intră în vigoare în data de 4 martie 2016**

**Elaborat de:  
Director Adjunct, profesor Maria-Rodiana Stanciu**