



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**COLEGIUL NAȚIONAL „PETRU RAREȘ”**  
S U C E A V A  
str. Mihai Viteazul nr. 24 720059 e-mail: cnpetruraressv@gmail.com  
tel.: 0230-520822 fax: 0330-401178 web: cnprsv.ro

Nr. 2897 din 16.10.2024

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COLEGIULUI NAȚIONAL „PETRU RAREȘ” SUCEAVA**

### **C U P R I N S**

<b>Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>1</b>
<b>Capitolul II ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul III FORMAȚIUNILE DE STUDIU.....</b>	<b>4</b>
<b>Capitolul IV MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>	<b>4</b>
<b>Capitolul V PERSONALUL COLEGIULUI NAȚIONAL „PETRU RAREȘ” SUCEAVA.....</b>	<b>5</b>
<b>Capitolul VI ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>	<b>7</b>
<b>Capitolul VII COMPARTIMENTE ȘI SERVICII.....</b>	<b>9</b>
<b>Capitolul VIII ELEVII COLEGIULUI NAȚIONAL „PETRU RAREȘ” SUCEAVA.....</b>	<b>10</b>
<b>Capitolul IX ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ .....</b>	<b>16</b>
<b>Capitolul X PARTENERII EDUCAȚIONALI.....</b>	<b>17</b>
<b>Anexă CONTRACTUL EDUCAȚIONAL.....</b>	<b>20</b>

### **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

#### **Art. 1**

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare, numit în continuare ROF, cuprinde reglementările specifice organizării și desfășurării procesului educațional la Colegiul Național „Petru Rareș” din Suceava.

(2) ROF se aplică coroborat cu regulamentul de ordine interioară, care normează relațiile de muncă din cadrul colegiului, drepturile și obligațiile angajaților și angajatorului, în conformitate cu Legea Educației nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu contractele colective de muncă aplicabile.

#### **Art. 2**

ROF a fost elaborat pe baza reglementărilor legale în vigoare, cuprinse în următoarele acte normative:

- a) Legea Educației nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5736/2024 și numit în continuare ROFUIP;
- c) Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5707/2024;
- d) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- e) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4797/2017;
- g) Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6223/2023.

#### **Art. 3**

(1) ROF se elaborează de către o comisie constituită prin decizia conducerii școlii, conform prevederilor ROFUIP.

(2) ROF se dezbate în Consiliul Profesoral, în Consiliul Școlar al Elevilor și în Consiliul Reprezentativ al Părinților și se aprobă în Consiliul de administrație al colegiului.

(3) Respectarea prevederilor ROF este obligatorie pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare ale colegiului,

pentru personalul administrativ, pentru toți elevii colegiului, precum și pentru părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora.

(4) ROF se înregistrează la secretariatul colegiului, se publică pe site-ul școlii și se aduce la cunoștința angajaților prin canale electronice de comunicare.

(5) Diriginții sunt obligați ca, la începutul fiecărui an școlar să aducă la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului ROF, sub semnătură.

(6) ROF poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este cazul, iar aceste modificări se dezbate și se aprobă de către aceleași organisme prevăzute la art. 3.

#### **Art. 4**

(1) Conducerea Colegiului Național „Petru Rareș” Suceava urmărește, controlează, propune, ia măsuri și răspunde de modul de aplicare și de respectare a prevederilor ROF.

(2) Angajații răspund direct în fața șefilor ierarhici și a conducerii colegiului de respectarea prevederilor ROF.

(3) Elevii răspund direct în fața profesorilor diriginți și a conducerii colegiului de respectarea prevederilor ROF.

(4) Nerespectarea ROF constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

#### **Art. 5**

(1) Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava funcționează independent de orice ingerință politică sau religioasă, în incinta sa fiind interzisă crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului.

(2) Sunt interzise toate formele de hărțuire și de violență în relațiile de muncă, respectiv în relațiile angajaților cu elevii și în relațiile dintre elevi.

(3) În Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava se promovează activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de violență verbală și fizică, de bullying și cyberbullying și se vor lua toate măsurile posibile pentru ca niciun elev să nu fie supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

(4) Personalul de conducere, angajații, elevii și părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai acestora au obligația de a se respecta reciproc și de a evita orice fel de acțiuni care ar putea încălca în orice mod demnitatea celorlalți.

#### **Art. 6 Siguranța și securitatea elevilor și angajaților școlii**

(1) Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor și angajaților școlii, în colegiu și în perimetrul acestuia funcționează sisteme de supraveghere audio-video. Folosirea camerelor de supraveghere în interiorul sălilor de clasă se face numai cu acordul părinților, conform legislației în vigoare.

(2) Utilizarea sistemelor de supraveghere audio-video, respectiv vizualizarea înregistrărilor, sunt permise numai directorului și directorului adjunct în situații obiective, fiind interzis accesul oricărei alte persoane la sisteme/înregistrări. Prin excepție, la solicitarea justificată a autorităților competente, se poate permite reprezentanților acestora accesul la sistemele de supraveghere audio-video/la înregistrări, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

(3) Accesul în laboratoarele școlii și în sala de sport se va face numai după ce elevii își vor însuși normele specifice proprii pentru prevenirea accidentelor. În prima oră din fiecare an școlar este obligatorie instruirea pe linie de protecție a muncii și pe normele de comportament în caz de incendiu sau calamitate naturală, consemnată în fișa colectivă de instructaj, semnată de fiecare elev.

(4) Educația fizică se va face numai pe terenurile sau în sala de sport. Lucrul la aparate se va face numai după o explicație atentă de către profesor a fiecărui exercițiu și sub directa supraveghere a acestuia. Profesorul răspunde direct de securitatea elevilor în timpul orei de sport. Pentru a preveni accidentările, este obligatorie o disciplină riguroasă în timpul desfășurării lecției. Accesul pe baza sportivă a școlii se face numai în prezența profesorului de sport. Nu vor fi admiși în sala de sport și pe teren elevii care, în acest timp, absentează de la alte discipline școlare.

(5) Accesul altor persoane decât elevii și angajații școlii se face conform procedurii de acces în incinta colegiului.

(6) Este interzis elevilor și angajaților școlii să faciliteze intrarea persoanelor străine în incinta colegiului.

(7) Periodic se vor organiza activități de simulare a comportamentului în caz de incendiu sau cutremur.

#### **Art. 7**

Prezentul ROF se completează cu procedurile specifice ale colegiului, aprobate în consiliul de administrație și care devin, astfel, parte integrantă a ROF.

## Capitolul II ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

### Art. 8

(1) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava face parte din rețeaua învățământului de stat din România și funcționează ca unitate de învățământ preuniversitar acreditată, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava, ca unitate cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare în anul 1904, denumirea actuală – Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava fiind statuată prin ordinul de ministru 4565/19.09.2000;

b) administrează clădirile C1 - C8 în conformitate cu CF 44286;

c) cod de identitate fiscală - 4244822;

d) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

e) domeniu web – cnprsv.ro.

(3) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava nu are structuri școlare arondate, fără personalitate juridică.

(5) Întreaga activitate se desfășoară la locația identificată prin adresa str. Mihai Viteazul, nr. 24, municipiul Suceava, județul Suceava.

### Art. 9 Rețele școlare și centre de testare:

(1) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava nu face parte din niciun consorțiu școlar, dar are încheiate numeroase parteneriate interne și internaționale care vizează sporirea calității oferite elevilor săi.

(2) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava face parte din rețeaua liceelor bilingve francofone din România și are dreptul de a organiza bacalaureatul cu mențiune bilingvă francofonă pentru elevii claselor bilingve română-franceză.

(3) Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava face parte din rețeaua mondială a școlilor PASCH – școli partener al Republicii Federale Germania.

(4) La Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava funcționează centrul autorizat de organizare a examenelor de cunoaștere a limbii engleze pentru obținerea certificatului Cambridge de nivel *Advanced*.

(5) La Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava funcționează centrul autorizat de organizare a examenelor de cunoaștere a limbii franceze pentru obținerea diplomei DELF.

(6) La Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava funcționează centrul autorizat de organizare a examenelor de cunoaștere a limbii germane pentru obținerea certificatelor DSD (Deutsche Sprach Diplom) I și II.

(7) La Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava funcționează centrele autorizate de organizare a examenelor de competențe digitale ECDL și CERTIPORT (IC3).

### Art. 10 Organizarea programului școlar:

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

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

(3) În Colegiul Național "Petru Rareș" din Suceava cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, învățământ de zi.

(4) Ora de curs are durata de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; activitățile curriculare se desfășoară de luni până vineri.

(5) Activitățile extrașcolare (concursuri, excursii, festivaluri, activități ale cluburilor și cercurilor din școală, activități în cadrul Centrului de excelență, „Șoala bobocilor”, tabere de vară etc.) se pot desfășura și sâmbăta sau duminica, precum și în timpul vacanțelor școlare, cu aprobarea directorului colegiului.

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

(7) Suspendarea și reluarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, în situații excepționale, la nivel național, regional, la nivelul unei școli/clase sau la nivel individual, conform ROFUIP, art. 9, alin. (4) – (9).

(8) Desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la ROFUIP- *Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid*.

(9) Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice și au obligația de a utiliza aplicațiile/platformele educaționale informatice doar în conformitate cu prevederile legale și de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

(10) Schema orară (orarul școlii) se elaborează de către comisia de întocmire a orarului, se aprobă în Consiliul de administrație, se înregistrează la secretariat și se publică pe pagina de internet a colegiului.

### **Capitolul III FORMAȚIUNILE DE STUDIU**

#### **Art. 11**

(1) În Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava funcționează clase pe două nivele de studiu:

- a) nivel gimnazial
- b) nivel liceal

(2) Planul de școlarizare la clasa a V-a și programul acesteia/acestora (program normal de studiu sau cu predare intensivă a unei/două limbi moderne, studiu intensiv al informaticii) se realizează la propunerea Consiliului Profesoral, cu avizul Consiliului de administrație și cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Suceava.

(3) Planul de școlarizare la clasele a IX-a și profilul/specializarea/programul de studii al acestora se realizează la propunerea Consiliului Profesoral, cu avizul Consiliului de administrație și cu aprobarea Ministerului Educației.

#### **Art. 12**

(1) La clasele de gimnaziu cu predare intensivă a unei limbi moderne/două limbi moderne, studiul intensiv al limbii se face pe grupe.

(2) La clasele bilingve limba modernă 1 se studiază pe grupe.

(3) La clasele intensive cu specializarea matematică–informatică intensiv, orele de laborator de informatică se fac, de regulă, pe grupe.

#### **Art. 13**

(1) La înscrierea elevilor în Colegiul Național "Petru Rareș" din Suceava în învățământul gimnazial și liceal, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a colegiului.

(2) Excepție de la prevederile alin. (1) fac:

- a) elevii admiși la o clasă/grupă bilingvă care nu au studiat limba respectivă ca limba 1 în gimnaziu; în acest caz cele două limbi moderne vor fi inversate;
- b) elevii care au fost admiși la o clasă/grupă bilingvă, dar nu au studiat această limbă în gimnaziu;
- c) elevii ai căror părinți/reprezentanți legali au solicitat, în perioada depunerii dosarelor de înscriere schimbarea limbii moderne 2; aprobarea se va da în conformitate cu procedura specifică a colegiului și în funcție de resursa umană a acestuia.

#### **Art. 14**

La Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava limba modernă 2 se studiază pe grupe formate din elevi de la mai multe clase paralele.

### **Capitolul IV MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Art. 15**

(1) Colegiul Național "Petru Rareș" din Suceava este condusă de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația EXCELPATOR a părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale etc.

(3) Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

#### **Art. 16 Consiliul de administrație**

(1) Consiliul de administrație este organul de conducere al colegiului și este format din 11 membri: directorul, 4 reprezentanți ai profesorilor, 2 reprezentanți ai Consiliului Local, 1 reprezentant al primarului municipiului Suceava, 2

reprezentanți ai părinților, 1 reprezentant al elevilor și reprezentantul organizației sindicale (cu rol de observator).

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6223/2023.

(3) Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute de Legea Educației, ROFUIP – art. 18 și 19 și Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

#### **Art. 17 Directorul**

(1) Directorul este ordonator terțiar de credite și exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Directorul este președintele consiliului de administrație și al consiliului profesoral și prezidează ședințele acestora.

(3) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general.

(4) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul UAT Municipiul Suceava.

(5) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

(6) Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute de Legea educației și de ROFUIP, art. 20 - 23.

#### **Art. 18 Directorul adjunct**

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia

### **Capitolul V PERSONALUL COLEGIULUI NAȚIONAL „PETRU RAREȘ” SUCEAVA**

#### **Art. 19**

(1) În Colegiul Național ”Petru Rareș” din Suceava, personalul este format din personal de conducere – director, director adjunct, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui administrativ din colegiu se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ în colegiu se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

#### **Art. 20**

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al colegiului.

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

(3) Personalul didactic auxiliar și administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

(4) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul colegiului.

#### **Art. 21**

(1) Pentru toate posturile cuprinse în statul de funcții al Colegiului Național „Petru Rareș” Suceava se elaborează de către conducere, prin negociere cu reprezentanții salariaților, și se actualizează periodic sau ori de câte ori este necesar fișa postului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Fișa postului cuprinde toate atribuțiile personalului angajat, așa cum rezultă acestea din legislația în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil, se semnează de angajator și angajat și este anexă a contractului individual de muncă.

(3) Prevederile fișei postului sunt obligatorii pentru fiecare parte semnatară.

(4) În baza prevederilor legale în vigoare, în funcție de necesități, se pot stabili de director prin decizii interne, după caz, cu aprobarea Consiliului de administrație, atribuții suplimentare angajaților. Deciziile interne corespunzătoare devin anexă, parte integrantă, a fișei postului angajatului respectiv.

#### **Art. 22**

Regulile specifice Colegiului Național „Petru Rareș” Suceava privind munca și relațiile de muncă sunt cuprinse în regulamentul de ordine interioară.

### **Art. 23**

(1) Anual, la începerea anului școlar, fiecare persoană angajată în Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava trebuie să facă dovada respectării condițiilor impuse de legislația în vigoare privind condițiile de sănătate pentru angajații din învățământ, prin prezentarea unui certificat medical eliberat de un cabinet de medicina munii.

(2) Orice angajat care pe perioada anului școlar ia cunoștință de schimbări în starea sa de sănătate care prezintă incompatibilități cu exercitarea profesiei în învățământ este obligat să aducă de îndată la cunoștința directorului această situație.

(3) În cazul în care directorul constată la un angajat existența unei situații medicale de incompatibilitate cu exercitarea profesiei în învățământ, are obligația de a suspenda imediat din activitate persoana în cauză și de a declanșa procedurile prevăzute de lege pentru evaluarea situației.

### **Art. 24**

(1) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul colegiului trebuie să prezinte periodic certificatul de cazier judiciar, conform legislației în vigoare.

(2) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul colegiului trebuie să prezinte periodic certificatul de integritate comportamentală, conform legislației în vigoare.

### **Art. 25**

(1) Personalul colegiului trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(2) Personalului din Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(3) Personalului colegiului îi este interzis să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau pe ceilalți salariați.

(4) Personalul colegiului are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.

(5) Personalul colegiului are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

### **Art. 26 Personalul didactic și didactic auxiliar**

(1) Personalul didactic și didactic auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile, cuprinse în fișa postului.

(2) Atribuțiile cadrelor didactice și didactice auxiliare sunt prevăzute în fișa postului.

(3) Personalul didactic și didactic auxiliar are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

(4) În colegiu, se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor. Atribuțiile profesorului de serviciu sunt stabilite prin procedură specifică.

### **Art. 27 Profesorul diriginte**

Activitățile specifice și atribuțiile profesorului diriginte sunt prevăzute în ROFUIP, art. 64 - 69, precum și în anexa respectivă la fișa postului – profesor.

### **Art. 28 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

Activitățile specifice și atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt prevăzute în ROFUIP, art. 60 și 61, precum și în anexa respectivă la fișa postului – profesor.

### **Art. 29 Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene**

Activitățile specifice și atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt prevăzute în ROFUIP, art. 62, precum și în anexa respectivă la fișa postului – profesor.

### **Art. 30 Personalul administrativ**

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

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor administrative din colegiu sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al colegiului aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului administrativ se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă

(4) Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(5) Programul personalului administrativ se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor școlii și

se aprobă de către directorul/directorul adjuncți al colegiului.

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

(7) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare școlii.

(8) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a colegiului, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

#### **Art. 31 Evaluarea personalului din unitatea de învățământ**

(1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare, a contractelor colective de muncă aplicabile și a procedurilor specifice ale colegiului.

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

(3) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face la începutul fiecărui an școlar, pentru activitatea desfășurată în anul școlar precedent.

(4) Evaluarea personalului administrativ se realizează la începutul anului calendaristic pentru activitatea desfășurată în anul precedent.

#### **Art. 32 Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ**

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și regulamentului de ordine interioară al colegiului.

(2) Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și regulamentului de ordine interioară al colegiului.

### **Capitolul VI ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Art. 33 Consiliul profesoral**

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din colegiu. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.

(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliului profesoral și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

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

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

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din colegiu, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale, ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate.

(8) Ședințele Consiliului profesoral se desfășoară în afara orelor de curs.

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

(10) Documentele specifice (registru de procese verbale, alte documente elaborate pentru prezentarea sau în urma ședinței consiliului profesoral), precum și modalitatea de păstrare și arhivare a lor sunt stabilite de ROFUIP, art. 56:

(11) Atribuțiile și competențele consiliului profesoral sunt cele stabilite de ROFUIP, art. 54 - 56.

#### **Art. 34 Consiliul clasei**

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului

didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

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

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

(5) Atribuțiile consiliului clasei sunt cele stabilite prin ROFUIP, art. 57 - 59.

### **Art. 35 Comisii/Echipe de lucru**

(1) La nivelul colegiului funcționează comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar și cu caracter ocazional.

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

(3) Comisiile cu caracter permanent sunt:

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

(4) Comisiile cu caracter temporar din cadrul Colegiului Național „Petru Rareș” sunt, de regulă:

- a) Comisia de management al burselor;
- b) Comisia de ajutor social „Bani de liceu”;
- c) Comisia de promovare a imaginii școlii și a ofertei educaționale;
- d) Comisia de inventariere a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
- e) Comisia de gestionare a SIIIR;
- f) Comisia de combatere a absenteismului și abandonului școlar;
- g) Comisia de întocmire a orarului școlar;
- h) Comisia de mobilitate a personalului didactic;
- i) Comisiile de organizare a examenelor;
- j) Comisia de recunoaștere și echivalare a certificatelor de limbă modernă și de competențe digitale;
- k) Comisiile pentru organizarea olimpiadelor (etapa pe școală) și a concursurilor;
- l) Comisia pentru evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar;
- m) Comisia pentru desfășurarea examenelor de corigență;
- n) Comisia pentru desfășurarea examenelor de diferență și testărilor specifice în cazul transferului elevilor;
- o) Comisia pentru înscrierea în clasa a IX-a;

(5) Comisiile cu caracter ocazional din cadrul colegiului sunt, de regulă:

- a) Comisia pentru admiterea în clasa a V-a;
- b) Comisia paritară;
- c) Comisia de recepție a bunurilor materiale/lucrărilor;
- d) Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor;
- e) Comisia de selecționare a documentelor create și a sigiliilor;
- f) Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- g) Comisia de coordonare și îndrumare a proiectelor pentru examene de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor a XII-a;
- h) Comisia pentru înscrierea absolvenților de clasa a XII-a la examenul de bacalaureat;
- i) Comisia pentru evaluarea candidaților în cadrul examenelor de promovare la treapta imediat superioară (pentru personalul didactic și didactic auxiliar);
- j) Comisia pentru revizuirea și actualizarea PDI;
- k) Comisia pentru revizuirea și actualizarea ROF/ROI;
- l) Echipele de proiect.



(6) Toate comisiile își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul colegiului și a procedurilor de activitate/regulamentelor de organizare și funcționare proprii, aprobate de consiliul de administrație.

(7) Componența și atribuțiile comisiilor sunt stabilite prin acte normative și prin decizia directorului. Aceste comisii au

(8) Deciziile de numire ale comisiilor/echipelor de lucru se constituie, de drept și de fapt, ca anexe ale fișelor posturilor angajaților nominalizați, pe perioada de valabilitate a acestor decizii.

#### **Art. 36 Catedre/comisii metodice**

(1) Catedrele/comisiile metodice sunt subcomisii ale comisiei pentru curriculum.

(2) Catedrele/comisiile metodice se constituie din minim 4 membri care își desfășoară activitatea pe aceeași disciplină de studiu/discipline înrudite/arie curriculară.

(3) Directorul școlii numește responsabilii catedrelor/comisiilor metodice, pe baza propunerilor membrilor acestora.

### **Capitolul VII COMPARTIMENTE ȘI SERVICII**

#### **Art. 37 Compartimentul secretariat**

(1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef și secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație și postat pe pagina de internet a colegiului.

(4) Compartimentul secretariat îndeplinește atribuțiile și activitățile prevăzute de ROFUIP, art. 74 și 75 și este organizat conform organigramei colegiului, aprobată anual în consiliul de administrație.

#### **Art. 38 Compartimentul financiar-contabil**

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

(2) Compartimentul financiar-contabil este subordonat directorului.

(3) Compartimentul financiar-contabil îndeplinește activitățile și atribuțiile prevăzute de ROFUIP, art. 77 și de legislația financiar-contabilă în vigoare și este organizat conform organigramei colegiului, aprobată anual în consiliul de administrație.

#### **Art. 39 Management financiar**

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

(2) Activitatea financiară a colegiului se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Elaborarea proiectului de buget, aprobarea și execuția bugetului se realizează și se documentează la termenele și în conformitate cu prevederilor legale în vigoare.

(4) Plata drepturilor salariale prevăzute de legislația în vigoare pentru întreg personalul angajat în Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava se realizează înaintea oricăror alte obligații bănești ale unității.

(5) Pe parcursul exercițiului bugetar, alocarea resurselor financiare și a resurselor materiale se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în limita creditelor aprobate prin buget, având în vedere funcționarea normală a unității, prioritățile de dezvoltare stabilite prin documentele manageriale curente, precum și solicitările responsabililor de discipline și de compartimente.

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

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

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

#### **Art. 40 Compartimentul administrativ**

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

#### **Art. 41 Management administrativ**

- (1) Administrarea bazei didactico-materiale a colegiului se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- (2) Inventarierea bunurilor școlii se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (3) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.
- (4) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.
- (5) Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea colegiului, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (6) Dezvoltarea și gestionarea bazei materiale se realizează conform prevederilor legale în vigoare, sub coordonarea Consiliului de administrație.
- (7) Angajații și elevii au dreptul de a utiliza gratuit baza materială în procesul educațional, inclusiv pentru desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare.
- (8) Angajații și elevii au obligația de a păstra în bune condiții baza materială.
- (9) Angajații și elevii răspund material, conform valorii de inventar sau evaluării de specialitate, și, după caz, disciplinar față de orice deteriorare sau pagubă materială produsă din culpă.

#### **Art. 42 Centrul de documentare și informare și biblioteca școlară**

- (1) În colegiu este organizat Centrul de documentare și informare, în cadrul căruia funcționează biblioteca școlară, în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Regulamentului aprobat prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării.
- (2) Biblioteca funcționează conform după un regulament propriu și un program orar aprobat de conducerea colegiului.
- (3) Bibliotecarul este și responsabilul cu gestionarea manualelor școlare. Comenzile pentru manuale/alte publicații necesare procesului educativ se centralizează de către bibliotecar, iar comanda se realizează la nivelul școlii, după consultarea reprezentanților tuturor ariilor curriculare, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (4) Se interzice comercializarea în școala a publicațiilor.
- (5) În colegiu se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la biblioteca școlară digitală și la Platforma școlară de e-learning de pe domeniul web al școlii.
- (6) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către colegiu pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

#### **Art. 43 Internatul și cantina**

- (1) La Colegiul Național „Petru Rareș” funcționează un internat școlar mixt și o cantină la care se servesc 3 mese/zi, în timpul cursurilor școlare, în zilele lucrătoare ale săptămânii.
- (2) Activitatea în internat și cantină este reglementată prin legislația în vigoare și regulamentele proprii de funcționare.

### **Capitolul VIII ELEVII COLEGIULUI NAȚIONAL „PETRU RAREȘ” SUCEAVA**

#### **Art. 44 Dobândirea și exercitarea calității de elev**

- (1) Calitatea de beneficiar primar (elev) se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar de stat și se păstrează pe tot parcursul școlarizării, până la încheierea studiilor, conform legii.
- (2) Înscrierea în clasa a V-a se face prin procedură specifică a Colegiului Național „Petru Rareș”.
- (3) Admiterea elevilor în clasa a IX-a se face prin repartizare computerizată la nivel național, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (4) Elevii declarați promovați vor fi înscriși de drept în anul școlar următor.
- (5) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către conducerea colegiului.
- (6) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile școlare și extrașcolare ale colegiului.
- (7) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog, de regulă, la începutul orei.
- (8) Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

- (9) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (10) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari. Actele justificative, însoțite de cererea-tip de motivare vor fi înmânate dirigintelui de către părinte sau, în situații justificate, părintele trimite online imaginea documentului, urmând ca documentul fizic să fie predat de elev.
- (11) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererii-tip completată de părinte sau reprezentantul legal al elevului sau de către elevul major, adresate profesorului diriginte al clasei; cererile vor fi avizate de către directorul colegiului.
- (12) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Acestea vor fi înmânate dirigintelui fizic sau prin transmitere online a imaginii actului justificativ.
- (13) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele/cererile pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
- (14) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (13) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (15) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor sportive, directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
- (16) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- (17) Elevii calificați la etapa județeană a olimpiadelor școlare din calendarul ministerului beneficiază de o săptămână de pregătire înaintea olimpiadei, cu aprobarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal. Absențele vor fi motivate la cererea profesorului îndrumător, după participarea la concurs, numai pentru elevii care au fost prezenți la competiție.
- (18) Elevii calificați la etapa națională a olimpiadelor școlare din calendarul ministerului beneficiază de 3 săptămâni de pregătire înaintea olimpiadei, cu aprobarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal. Absențele vor fi motivate la cererea profesorului îndrumător, după participarea la concurs, numai pentru elevii care au fost prezenți la competiție.
- (19) Directorul școlii aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la mobilități cu scop educațional.

#### **Art. 45 Drepturile elevilor**

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.
- (3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe.
- (6) Elevii beneficiază de următoarele drepturi:
- a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu;
  - b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitatea școlară, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către profesori a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale;
  - c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS);
  - d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;
  - e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform programelor de studiu în vigoare;
  - f) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
  - g) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

- h) dreptul la o evaluare obiectivă;
  - i) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise în conformitate cu art. 9 din **Statutul elevului**;
  - j) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă/CDI, sală de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Utilizarea resurselor materiale ale școlii sa face în limite raționale, echitabile, fără a îngreui sau limita dreptul celorlalți elevi la folosirea lor;
  - l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de proprii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
  - m) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția învățământului bilingv, conform legii;
  - n) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare;
  - o) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
  - p) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
  - q) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
  - r) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
  - s) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.
  - t) dreptul la asistență medicală gratuită în cabinetul medical școlar, cu aprobarea părintelui, exprimată prin acordul semnat de către acesta (Fișa de prezentare a cabinetului medical școlar și modelul de acord al părintelui sunt anexate prezentului regulament);
  - ț) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ;
- (7) Elevii beneficiază și de alte drepturi (de asociere și exprimare, sociale, alte drepturi), conform ROFUIP și Statutului elevului.

#### **Art. 46 Recompensarea elevilor**

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

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) Diploma de onoare a Colegiului Național "Petru Rareș"
- f) Diploma de Excelență Academică;
- g) titlul de șef de promoție.

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline de studiu, cu hotărârea consiliului profesoral al unității;

numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(5) La sfârșitul anului școlar, premiile se acordă în ordine descrescătoare a mediilor generale pe clasă, astfel: 1 premiu I, 1 premiu II, 1 premiu III și 3 mențiuni. În cazul mediilor generale egale se acordă același premiu/mențiune.

(6) Colegiul Național "Petru Rareș" stimulează activitățile de performanță înaltă ale elevilor proveniți din medii dezavantajate prin alocarea de premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea (de exemplu Bursa "Premiul Profesor Frieda Vigder" acordată anual unui absolvent cu performanță academică înaltă și o situație materială modestă).

#### **Art. 47 Îndatoririle elevilor**

(1) Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ. În acest sens, elevii au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național "Petru Rareș";

c) de a avea un comportament civilizată, adecvat mediului școlar;

d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;

e) de a purta elementele de identificare, în conformitate cu legislația în vigoare și cu hotărârile unității școlare;

f) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate, de a elabora și susține lucrări originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții școlii și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a personalului unității de învățământ;

h) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

i) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, elevii având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către colegiu, în urma constatării culpei individuale;

k) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

l) să circule pe holuri în liniște, evitându-se alergările, aglomerația sau busculadele. Imediat după ce soneria anunță începerea unei noi ore de curs, toți elevii vor intra în sălile de clasă, unde îl vor aștepta în liniște pe profesor. Este interzisă tulburarea liniștii publice prin producerea de zgomote, strigăte sau prin folosirea oricărui fel de aparate. Se interzice acostarea elevilor la ieșirea din și în incinta școlii, în orice scop, prin orice mijloace, sub orice pretexte. În sălile de curs se vor păstra ordinea și curățenia; elevul de serviciu își va îndeplini în timpul pauzelor îndatoririle stabilite de dirigintele clasei;

m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul colegiului;

n) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate;

(2) Elevii apti pentru sport se vor prezenta la ora de educație fizică în echipament sportiv și cu încălțăminte sport adecvată. Încălcarea acestei obligații se sancționează gradual, conform prezentului regulament.

#### **Art. 48 Interdicții**

Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze lucrările scrise deja corectate, documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze în mod voit bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze în școală materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane sau etnii;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în incinta și perimetrul colegiului, droguri, băuturi alcoolice, băuturi

energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul colegiului;

g) să adopte o ținută indecentă sau neadecvată spațiului școlar, care să conțină: - bermude, colanți, bustiere, pantaloni scurți, pantaloni tăiați, maiouri, tricouri sau bluze fără mânecă, excesiv decoltate, fuste mini, piese transparente de vestimentație, tatuaje, tunsori și freze excentrice, piercinguri, machiaje și manichiuri ostentative; - elemente de vestimentație, insigne, bijuterii cu conotație politică sau care abordează simboluri interzise prin lege;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

i) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara colegiului, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz.

j) postarea de materiale injurioase, calomnioase, indecente, pornografice, vulgare în mediul virtual (inclusiv mediile de socializare etc.), pe platforme media, audio-video se sancționează cu scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea abaterii, hotărâte în cadrul Consiliului profesoral;

k) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

l) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii;

m) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;

n) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor de urgență. Elevii minori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar numai cu aprobarea dirigintelui/conducerii școlii, la solicitarea părinților care îi vor prelua de la școală și cu consemnarea absențelor în catalog. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu aprobarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

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

p) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și profesorului diriginte. În cazul în care constată prezența în școală a unei persoane străine, elevul va anunța imediat personalul de pază și protecție sau pe unul din profesori.

q) folosirea în medii reale sau virtuale a simbolurilor specifice colegiului, fără aprobarea conducerii școlii.

#### **Art. 49 Sancționarea elevilor**

(1) Elevii care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prezentul regulament școlar, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, în conformitate cu Statutul elevului;

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul colegiului, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online;

(3) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

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

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

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) preavizul de exmatriculare;

- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- (4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz;
- (5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context;
- (6) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare;
- (7) Sancțiunile prevăzute la aliniatul (3), literele f)—h) se pot aplica în învățământul gimnazial și liceal numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă;
- (8) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.
- (9) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la alin. (3) lit. c)—h), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al colegiului. Contestația se depune la secretariatul colegiului în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

#### **Art. 50 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

- (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (2) Instrumentele de evaluare sunt:
- a) evaluări orale;
  - b) teste, lucrări scrise;
  - c) experimente și activități practice;
  - d) referate;
  - e) proiecte;
  - f) probe practice;
  - g) alte instrumente stabilite de cadrul didactic.
- (3) În învățământul gimnazial și liceal elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar;
- (4) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10;
- (5) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ conform prezentului regulament, se acordă nota 1;
- (6) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul săptămânal de ore. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este, de regulă, cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două;
- (7) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (6), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
- (8) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă la purtare, luând în considerare comportamentul elevului;
- (9) La fiecare disciplină de studiu, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media la purtare, rezultată la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul elevilor care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile regulamentului;
- (10) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.
- (11) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport având încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (12) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Elevii care nu participă la ora de religie ortodoxă pot rămâne în sala de clasă având alte activități (teme, lectură, studiu individual) sau pot opta pentru activitatea de documentare/lectură în biblioteca școlii; la solicitarea părintelui se poate lipsi de la prima sau

ultima oră.

(13) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5, iar la purtare media anuală 6;

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

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

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul școlii pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

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

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

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

(15) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație;

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

(17) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru;

(18) Sunt declarați repetenți:

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

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

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

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

e) elevii exmatriculați cu drept de reînscrisere.

#### **Art. 51 Transferul elevilor**

(1) Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o clasă la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, ale ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

(2) Transferul elevilor se realizează cu respectarea prevederilor ROFUIP, art. 137 - 150 și a procedurii specifice a Colegiului Național „Petru Rareș” Suceava privind transferul elevilor.

### **Capitolul IX ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ**

#### **Art. 52**

(1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta colegiului sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a elevilor, în vederea integrării și participării lor active în societate.

(2) La nivelul colegiului, se elaborează Calendarul activităților extrașcolare, pe baza analizei de nevoi realizate în prealabil și în urma consultării elevilor. Calendarul se aprobă de către consiliul de administrație.

(3) Activitățile extrașcolare se desfășoară în afara orelor de curs.

#### **Art. 53**

(1) Activitățile educaționale extrașcolare pot fi culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub formă de proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber



care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta școlii se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(5) Cluburile și cercurile științifice, literare, cultural-artistice și de voluntariat care funcționează în colegiu își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu aprobat de conducerea școlii.

(6) Cadrele didactice valorifică rezultatele învățării dobândite de elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

#### **Art. 54**

Programele naționale „Școala altfel” și „Săptămâna verde” se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și procedurile specifice elaborate la nivelul școlii.

## **Capitolul X PARTENERII EDUCAȚIONALI**

### **Art. 55 Drepturile părinților/reprezentanților legali**

(1) Părinții sunt parteneri educaționali principali ai școlii.

(2) Părinții au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părintele elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară (prin intermediul catalogului electronic) și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

(4) Părintele are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

(5) Părintele are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte, în cadrul orei de consiliere cu părinți;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității

(6) Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(7) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părinte în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat/profesorul diriginte.

(8) În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(9) În cazul în care părintele consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

### **Art. 56 Îndatoririle părinților/reprezentanților legali**

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) La înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de colectivitate școlară.

(3) Părintele are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord.

(4) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(5) Părintele elevului din învățământul gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(6) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de

învățământ.

(7) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

(8) Respectarea prevederilor ROFUIP și ale prezentului regulament este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai elevilor.

#### **Art. 57 Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali. Comitetul de părinți**

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la o clasă.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile, auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate.

(3) La nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(4) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(5) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(6) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(7) Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a școlii prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a școlii, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

(8) Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și, prin acesta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri.

(9) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a colegiului.

(10) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoană fizică se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(11) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din școală în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

#### **Art. 58 Consiliul reprezentativ al părinților**

(1) În Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava funcționează Consiliul reprezentativ al părinților, numit în continuare CRP.

(2) CRP este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) CRP este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament propriu, adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) CRP își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(5) CRP se întrunește în ședințe ori decâte ori este necesar. Convocarea ședințelor se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(6) CRP desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile colegiului.

(7) CRP este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin

vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(8) Președintele reprezintă CRP în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(9) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al CRP.

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

(11) CRP are următoarele atribuții:

a) propune discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între școală și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea colegiului în comunitatea locală;

e) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

f) susține conducerea școlii în organizarea și desfășurarea lectoratelor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

g) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;

h) susține școala în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

i) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în colegiu, la solicitarea cadrelor didactice;

j) sprijină conducerea școlii în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;

k) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții elevilor, în buna desfășurare a activității în internat și în cantină.

(12) CRP poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse beneficiarilor primari;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al școlii sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(13) CRP colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

#### **Art. 59 Asociația EXCELPIOR a părinților elevilor Colegiului Național „Petru Rareș” Suceava**

(1) În parteneriat cu Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava funcționează Asociația EXCELPIOR, asociație cu personalitate juridică.

(2) Asociația EXCELPIOR funcționează pe baza Statutului propriu.

#### **Art. 60 Contractul educațional**

(1) Colegiul încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Contractul educațional este elaborat pe baza contractului-cadru prevăzut în ROFUIP.

(3) Contractul educațional se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Contractul educațional este valabil pe perioada unui ciclu de studii.

(5) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

(6) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

(7) Contractul educațional este anexă la prezentul regulament și face parte integrantă din acesta.

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5276/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

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

**I. Părțile semnatare**

1. Colegiul Național „Petru Rareș”, cu sediul în Suceava, str. Mihai Viteazul, nr. 24, reprezentată prin director, doamna Dungeanu Daniela,

2. Doamna/domnul ....., părinte/reprezentant legal al elevului ....., cu domiciliul în ....., în calitate de beneficiar secundar

3. Elev ....., beneficiar primar al educației

**II. Scopul contractului educațional**

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

**III. Drepturile părților**

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

**IV. Obligațiile părților**

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

**1. Unitatea de învățământ se obligă:**

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul colegiului respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți elevii sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a elevilor în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările elevilor;
- j) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul elevului;
- l) să desfășoare în școală activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în școală sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a elevului în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze orice sesizare cu privire la faptele care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul de

conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

## **2. *Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:***

- a) asigură și controlează frecvența școlară zilnică a elevului și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) să informeze dirigintele imediat ce se impune absența elevului de la cursuri;
- c) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi sau a personalului școlii;
- d) trimite elevul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- e) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția elevului;
- f) răspunde material pentru distrugerile bunurilor școlii, cauzate de elev, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- g) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a colegiului;
- h) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al școlii;
- i) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul școlii în vederea asigurării participării, în condiții optime, a elevului la procesul educațional;
- j) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale elevului minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- k) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor gratuite de consiliere psihopedagogică elevului, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- l) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;
- m) să asigure participarea informată a elevului la orele de consiliere și orientare școlară;
- n) să asigure participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului – în funcție de scenariul impus de situația epidemiologică și să sprijine elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- o) își exprimă acordul ca imaginea copilului, preluată în timpul activităților școlare și extrașcolare să fie folosită de către școală în scopul promovării imaginii acesteia în comunitate;
- p) să asigure ținuta decentă și adecvată a elevului în unitatea de învățământ, conform regulamentului colegiului.

## **3. *Beneficiarul primar – elevul - are următoarele obligații:***

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa regulat cursurile, conform orarului stabilit;
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în incinta școlii, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a colegiului;
- d) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a colegiului, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge manualele și documentele școlare;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul școlii (echipamente electronice, materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca colegiului, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza în școală materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- h) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul școlii, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul școlii, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum

ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;

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 școlii sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de bullying sau de violență în școală și în proximitatea acesteia;

o) de a nu părăsi incinta sau perimetrul școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu, al profesorului diriginte sau al conducerii școlii.

## **V. Răspunderea contravențională**

1. Nerespectarea obligațiilor de către elev, prevăzute la **cap. IV - Obligațiile părinților, punctul 3**, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a colegiului și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele elevului se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

## **VI. Forța majoră**

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

## **VII. Notificările între părți**

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

## **VIII. Durata contractului**

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

## **IX. Alte clauze**

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului clasei, al Consiliului profesoral sau al Consiliului de administrație al școlii;

2. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți;

3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de școală duce la aplicarea sancțiunilor legale și la o monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar;

4. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform Legii 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract, Contractului Individual de Muncă, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, și pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției;

5. Nerespectarea, de către elev, a prevederilor prezentului contract atrage după sine punerea abaterilor săvârșite de acesta în discuția Consiliului Elevilor, a Consiliului clasei și a Consiliului profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în ROFUIP.

6. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

a) în cazul absolvirii;

b) în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;

c) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;

d) alte cazuri prevăzute de lege.

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

<b>Colegiul Național „Petru Rareș” Suceava</b>	<b>Părinte/Reprezentant legal/Elev</b>
Director, Prof. Daniela DUNGEANU	Nume și prenume ..... Semnătura  Elev ..... Semnătura