



## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA**

### **Dispoziții generale:**

- 1.** Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Național „Ștefan cel Mare”, obligatoriu pentru toți angajații și elevii, cuprinde prevederi specifice acestei instituții de învățământ, care nu sunt cuprinse în „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat”.
- 2.** Regulamentul de ordine interioară asigură elevilor și angajaților școlii toate drepturile legale în vigoare, dreptul de a fi informați în legătură cu aceste prevederi cât și obligația de a le respecta.
- 3.** Regulamentul de ordine interioară este alcătuit în concordanță cu prevederile constituționale, Legea Învățământului nr. 84/1995, modificată prin Legea 151/1999, Statutul Personalului Didactic (Legea 128/1997), Legea nr. 35/ 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, Legea nr. 29/ 2 martie 2010 pentru modificarea și completarea Legii 35/2007, Legea nr. 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și legile țării, care au prioritate față de acest regulament.
- 4.** Regulamentul de ordine interioară nu conține alte sancțiuni decât cele prevăzute de lege și nici nu agravează sancțiunile prevăzute de lege.
- 5.** Regulamentul de ordine interioară presupune informarea și pregătirea elevilor și angajaților Colegiului Național „Ștefan cel Mare” cu privire la protejarea securității și sănătății, prevenirea riscurilor profesionale, precum și norme de securitate a muncii.
- 6.** Regulamentul de ordine interioară este alcătuit respectând principiul nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.
- 7.** Regulamentul de ordine interioară este prezentat la începutul fiecărui an școlar angajaților Colegiului Național „Ștefan cel Mare”, elevilor și părinților.
- 8.** Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat la propunerea profesorilor, elevilor sau părinților acestora.
- 9.** Regulamentul de ordine interioară promovează tratamentul echitabil, egalitatea de șanse, toleranța și respectul reciproc.
- 10.** Profesorii, elevii și părinții pot face propuneri pentru optimizarea regulamentului de ordine interioară.

### **Elevi:**

- 1.** Calitatea de a fi elev al Colegiului Național „Ștefan cel Mare” înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată, atât în școală cât și în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizată” înțelegem:
  - a) Respectul față de colegi, profesori și personalul nedidactic al școlii;
  - b) Evitarea oricăror forme de violență și agresiune;
  - c) Rezolvarea conflictelor și a divergențelor prin dialog, cu ajutorul profesorilor, al dirigintei sau a conducerii școlii, dacă este nevoie;
  - d) Evitarea distrugerii bunurilor școlii sau ale colegilor;
  - e) Responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea problemelor apărute în viața clasei/școlii;
  - f) Adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, în mod deosebit în cazul incidentelor;
  - g) Respectarea și identificarea cu valorile pe care le promovează școala impune o bună pregătire pentru toate orele de curs.

#### **2.1.**

Elevii se pot organiza sau pot participa la organizații deja existente, precum Consiliul Elevilor, Asociația Profesioniștilor Colegiului Național „Ștefan cel Mare”, Asociația Sportivă „Ștefan cel Mare”etc.

## **2.2.**

Consiliul elevilor va reprezenta elevii din fiecare clasă în ședințele Consiliului de administrație al Colegiului, prin reprezentantul lor în această structură.

## **3.1.**

Elevii pot contribui la realizarea activităților/ programelor educative difuzate prin intermediul studioului de radio «Ștefan cel Mare», la organizarea de spectacole, editarea de reviste, participarea la proiecte și la alte activități prin care să-și exprime potențialul cultural, artistic, științific și sportiv.

## **3.2.**

În afara cazurilor motivate, elevii au obligația să participe la activitățile extracurriculare organizate de instituție.

## **4.1.**

Elevii sunt obligați să poarte ținuta reprezentativă a colegiului, care se compune din: sacou, pantalon sau fustă de culoare bleumarin, cămașă sau bluză de o singură culoare: alb/ albastru, emblema/insigna cu însemnele colegiului, precum și carnetul de elev care este legitimația sa. Pot fi utilizate ecusoane sau carduri personalizate.

## **4.2.**

Elevii au datoria de a avea asupra lor carnetul de elev și de a-l prezenta profesorului evaluator. Totodată, carnetul de elev este instrument de legitimare a elevului.

## **5.1.**

Elevii nu au voie să lipsească nemotivat de la cursuri. Atunci când există suspiciuni bazate pe motive întemeiate, că un certificat medical a fost obținut dolosiv, acesta nu va fi luat în considerare, iar cazul va fi analizat în Consiliul de administrație.

## **5.2.**

Absențele nemotivate pot fi obiectul unor sancțiuni, conform ROFUIP.

## **6.1.**

În cazul în care un elev deteriorează sau distruge un bun al școlii sau al altui elev, vinovatul va înlocui bunul cu altul nou sau în aceeași stare de funcționare. Sancțiunile pentru astfel de fapte nu vor fi excluse. În caz că vina nu pot fi identificați, sarcina recuperării bunurilor revine clasei la care a avut loc evenimentul.

## **6.2.**

Pentru anumite abateri, elevul poate fi transferat la o altă clasă din colegiu sau la altă instituție de învățământ.

## **7.**

Elevii sunt obligați să închidă telefoanele mobile pe parcursul desfășurării orelor de curs, în caz contrar, telefoanele vor fi reținute de către profesor și predate conducerii școlii, pe baza unui proces – verbal; telefonul va fi returnat exclusiv părinților elevului în cauză. În caz de recidivă, elevului i se va scădea nota la purtare iar telefonul va fi reținut până la sfârșitul semestrului.

## **8.**

Elevii cu rezultate foarte bune vor fi recompensați cu premii, cu tabere gratuite și cu următoarele distincții:

- *Titlul "ELEVUL ANULUI";*
- *Diploma și placheta de onoare* (pentru promovarea imaginii instituției la nivel național și internațional);
- *Diplomă de excelență* ( pentru rezultate deosebite la concursuri și competiții școlare);
- *Diploma de merit;*
- *Diploma de premiere la finele anului școlar și alte distincții.*

Distincțiile menționate pot fi acordate și cadrelor didactice.

În anexa 1 sunt precizate criteriile și punctele care pot fi obținute la concursurile școlare curriculare și extracurriculare.

## **9.1.**

Elevii ce vor reprezenta colegiul la concursuri naționale sau teritoriale avizate de minister vor avea scutire de frecvență pe o perioadă de:

- două zile pentru faza locală;
- o săptămână, pentru faza județeană;
- două săptămâni, pentru faza națională.

## **9.2.**

Elevii care vor reprezenta colegiul la alte concursuri vor avea scutire de frecvență pe o perioadă de:

- două zile pentru faza județeană sau interjudețeană;
- o săptămână pentru faza națională.

## **10.**

Elevii cu rezultate deosebite pot opta pentru o altă clasă din cadrul colegiului.

*Notă: toate sancțiunile disciplinare aplicate elevilor vor fi comunicate părinților, de către dirigintele clasei, în termen de 24 de ore de la luarea deciziei,*

## **Profesori:**

### **1.**

Activitatea profesorilor este reglementată prin legi specifice și prin fișa postului.

### **2.**

Profesorii se pot implica în activitățile Asociației Profesioniștilor Colegiului Național „Ștefan cel Mare” sau în alte structuri socio-profesionale.

### **3.**

Profesorii au datoria de a promova imaginea instituției.

### **4.**

Profesorii au datoria de a fi punctuali, ordonați, să aibă o ținută vestimentară decentă, să aibă telefoanele mobile închise în timpul orelor de curs, să ceară imperativ elevilor să poarte ținuta reprezentativă completă, să păstreze curățenia în clasă și în arealul colegiului.

### **5.**

Profesorii au datoria de a nu priva în mod nejustificat elevii de prezența la cursuri.

### **6.1.**

Profesorii trebuie să comunice elevului notele trecute în catalog imediat după evaluare.

### **6.2.**

Profesorii trebuie să propună o nouă lucrare scrisă doar după ce au evaluat-o pe precedentă și au comunicat notele elevilor.

### **6.3.**

Profesorii trebuie să evalueze lucrările elevilor într-un termen de cel mult 5 zile și să treacă notele în catalog după ce elevii primesc lucrările.

### **6.4.**

Profesorii trebuie să evite acumularea de lucrări scrise la sfârșitul semestrului, diversificând modalitățile de evaluare.

### **7.1.**

Profesorii trebuie să manifeste atenție și disponibilitatea de a-i ajuta pe elevii care dovedesc dificultăți de învățare, în special față de elevii din clasele începătoare.

### **7.2.**

Profesorii trebuie să stabilească, ori de câte ori este nevoie, întâlniri cu părinții sau reprezentantul legal al acestora.

### **8.1.**

Profesorii trebuie să dea dovadă de discreție în abordarea problemelor elevilor, să le soluționeze în mod corect, eficient, în spirit de colaborare, în favoarea elevului și a educației.

### **8.2.**

Profesorii trebuie să evite utilizarea cuvintelor și expresiilor jignitoare sau de descurajare a elevului, având în vedere promovarea permanentă a soluțiilor pozitive, pentru dezvoltarea optimă a personalității copilului.

### **9.1.**

Profesorii trebuie să organizeze activități școlare și extrașcolare la care elevii să participe și să-și exprime talentul și abilitățile artistice, științifice, culturale, atât individual cât și în cadrul comunității.

### **9.2.**

Profesorii trebuie să stabilească, încă din primele ore ale anului școlar, manualul și materialele auxiliare după care se va lucra, exigențele disciplinei pe care o predă, tipurile de activități și modalitățile de evaluare.

### **10.**

Profesorii trebuie să-și adapteze cerințele și exigențele la nivelul și capacitatea de învățare ale fiecărui elev și ale colectivului de elevi.

#### **11.**

Profesorii desfășoară activități specifice de prevenire, monitorizare și ameliorare a absenteismului la elevi.

#### **Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală:**

- a) să respecte planificarea zilelor de serviciu;
- b) să fie prezent la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea activității în școală până după ultima oră de curs;
- c) răspunde de siguranța tuturor documentelor școlare pe întreaga perioadă a efectuării serviciului;
- d) să controleze activitatea personalului de întreținere în vederea menținerii curățeniei în școală, în sălile de clasă și în curtea școlii;
- e) să coordoneze activitatea gardienilor de serviciu în vederea menținerii ordinii și disciplinei în școală, în curtea școlii și în imediata proximitate a spațiilor școlii;
- f) să verifice înregistrarea de către gardieni a persoanelor din afara școlii, care solicită accesul în spațiul unității școlare, în caietul de evidență, conform prevederilor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (Nr. 10081 din 19 octombrie 2010):

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanei care solicită acces în unitatea școlară	Documente de identitate Serie /nr. CI/BI	Data/ ora sosirii	Data/ ora plecării	Semnătura

- g) să coordoneze desfășurarea orelor de curs și a activităților planificate în programul școlii.
- h) să informeze conducerea școlii și, în situații extreme, organele de poliție, la telefon 955 și jandarmerie, la telefon 956, despre producerea sau iminența producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia, potrivit planului de măsuri adoptate la nivelul acestor instituții, conform dispozițiilor ordinului comun MAP nr. 349 și MEC nr. 5016 din 20.11.2002.
- i) pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform Statului Cadrelor didactice, și prevederilor Legii 128/1997.
- j) Să ancheteze eventualele produceri de pagube patrimoniale.
- k) Să verifice și să consemneze starea disciplinară a elevilor, începând cu accesul elevilor numai în ținuta reprezentativă regulamentară.
- l) Să propună în procesul-verbal întocmit la sfârșitul zilei eventuale măsuri de reglare a disfuncțiilor apărute.

#### **Accesul în Colegiul Național „Ștefan cel Mare”:**

##### **1.**

Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta colegiului se face numai prin locul special destinat acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din școală.

Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin profesorilor școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității, jandarmilor, precum și celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor electrice, de gaz, apă, telefonice etc. sau a celor care aprovizionează unitatea școlară cu produse sau materiale contractate; conform prevederilor din fișa postului, personalul abilitat cu paza școlii va face mențiunile necesare în registrul de acces: ora, numărul și marca autovehiculului, durata staționării, scopul, identitatea conducătorului auto.

##### **2.**

Accesul elevilor aparținând Colegiului este permis doar pe baza legitimației și a ținutei reprezentative, cu emblemă sau ecuson. Accesul elevilor se face prin curtea interioară a școlii sau prin locurile stabilite de administrația colegiului.

- 3.**  
Accesul părinților este permis numai pe baza verificării identității acestora, după înregistrarea datelor de identificare și a numelui și clasei elevului care este vizitat. Legitimarea și înregistrarea este efectuată de către gardianul de serviciu.
- 4.**  
Accesul altor persoane se va face doar cu înștiințarea și acceptul conducerii școlii.
- 5.**  
Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ care intra în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și scopul vizitei.
- 6.**  
Este interzis accesul în instituție al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
- 7.**  
Personalul de pază, profesorul de serviciu și personalul didactic au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente nedorite.
- 8.**  
În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, profesorii coordonatori și conducerea unității vor asigura accesul invitaților, conform cu planificarea activității.
- 9.**  
Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește semestrial de către conducerea unității și se afișează la punctul de control.
- 10.**  
Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/1990.

## **Alte precizări:**

- 1.**  
Pentru toată perioada cât sunt la școală, elevilor, profesorilor și angajaților școlii **le este interzis:**
  - a) să posede asupra lor, să vândă sau să cumpere orice fel de droguri sau alte substanțe interzise de lege;
  - b) să cumpere, să vândă sau să consume alcool sau tutun;
  - c) să efectueze activități comerciale ilicite, prevăzute în Legea nr. 12 /1990, republicată în 2009.
  - d) să comită acte de agresiune sau violență de orice tip, să încalce normele de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, conf. cu prevederile Legii nr. 61 / 1991 și au obligația să informeze persoanele abilitate, în cazul în care sunt martori la astfel de manifestări;
  - e) să părăsească clasa sau locul desfășurării altor activități în care sunt implicați, fără acordul coordonatorului sau al responsabilului respectivei activități;
  - f) să pună în pericol viața și integritatea proprie și a celorlalți.
- 2.1.**  
În urma acordului dintre administrația colegiului și părinți, elevii beneficiază în incinta instituției de protecție oferită de agenții de pază specializate, cu obligația de a respecta prevederile Ordinului comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de interne și Ministerului Educației și Cercetării nr. 4703/349/5016/2002.
- 2.2**  
Contravaloarea serviciilor firmei de pază este stabilită și achitată de Consiliul părinților.
- 3.**

Atribuțiile gardienilor sunt precizate în fișa postului și în contractul încheiat între firma de pază și colegiu.

**4.**

Elevii vor respecta regulile de circulație, atât în calitate de pietoni cât și în aceea de bicicliști sau conducători de scutere, motociclete sau auto.

**5.**

Elevii, profesorii, personalul didactic și părinții pot iniția activități de colaborare, parteneriate sau proiecte cu alte instituții, pentru a optimiza procesul educativ.

**6.**

Părinții elevilor, absolvenții colegiului sau alte persoane interesate pot să se înscrie și să activeze în Asociația Profesioniștilor Colegiului "Ștefan cel Mare".

**7.**

Profesorii, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în contractul colectiv de muncă și în contractul individual de muncă;
- b) de a răspunde patrimonial pentru pagubele produse din vina lor;
- c) de a respecta programul de lucru;
- d) de a folosi eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu responsabilitate și profesionalism;
- e) de a utiliza spațiile și bunurile instituției numai în scopul realizării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, nu în interes personal;
- f) de a anunța din prima zi în caz de concediu medical;
- g) de a solicita învoire prin cerere scrisă.

**8.**

Consiliul profesoral va decide dacă este necesară efectuarea de către elevi a serviciului pe școală și va hotărî care sunt atribuțiile acestuia.

**9.**

Sarcinile personalului didactic auxiliar și nedidactic vor fi stipulate de fișele posturilor.

**10.**

Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să colaboreze cu elevii și profesorii pentru desfășurarea optimă a activității educative și să promoveze imaginea instituției.

APROBAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DE LA DATA DE  
6.10.2011

Director,

Prof. Dan Popescu

Anexă. Criterii de evaluare a rezultatelor elevilor si profesorilor la concursurile școlare:

OLIMPIADE/ CONCURSURI	DISTINCȚII	PUNCTAJ (avizate/organiza te de MEI)	PUNCTAJ (organizate de alte instituții, activități extracurriculare)
INTERNAȚIONAL E	MEDALIE DE AUR / Premiul I	25	12,5
	MEDALIE DE ARGINT / Premiul II	24	12
	MEDALIE DE BRONZ / Premiul III	23	11,5
	Mențiune	22	11
	Participare	21	10,5
NAȚIONALE	Premiul I	20	10
	Premiul II	19	9,5
	Premiul III	18	9
	Mențiune/Premiul Special	17	8,5
	Participare	16	8
INTERJUDEȚENE	Premiul I	15	7,5
	Premiul II	14	7
	Premiul III	13	6,5
	Mențiune	12	6
	Participare	11	5,5
JUDEȚENE	Premiul I	10	5
	Premiul II	9	4,5
	Premiul III	8	4
	Mențiune	7	3,5
	Participare	6	3
LOCALE	Premiul I	5	2,5
	Premiul II	4	2
	Premiul III	3	1,5
	Mențiune	2	1
	Participare	1	0,5

Director,

Prof. Dan Popescu

