

# **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

**Revizuire 1 –anul școlar 2017-2018**

**DEZBĂTUT în Consiliul reprezentativ al părinților din data de 27.09.2017**

**DEZBĂTUT în Consiliul Profesorat din data de 28.09.2017**

**APROBAT în ședința C.A. din 11.10.2017**

**Revizuire 2 –anul școlar 2017-2018**

**DEZBĂTUT în Consiliul Profesorat din data de 1.02.2018**

**APROBAT în ședința C.A. din 2.02.2018**

## **Capitolul I. DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1** Regulamentul de organizare si functionare al Colegiului National de Arte “Regina Maria” Constanta - denumit in continuare regulament, cuprinde reglementari specifice conditiilor concrete de desfasurare a activitatilor instructiv - educative, precum si a activitatilor conexe desfasurate in colegiu, in concordanta cu prevederile legale in vigoare.

**Art. 2** Regulamentul se aplica in incinta colegiului. Incinta colegiului reprezinta toata zona scolii, incluzand salile de clasa, laboratoarele, cabinetele si atelierele de specialitate, vestiarele, salile de spectacole, cabinet de consiliere psihopedagogică, cancelaria, coridoarele, sala si terenul de sport, anexele, curtea scolii, etc.

**Art. 3** Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii, partenerii educationali (parinti, tutori, reprezentanti legali ai acestora) si tertele persoane care vin in contact cu colegiul. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art. 4** Principiile de organizare si functionare ale colegiului ca si finalitatile activitatilor desfasurate in colegiu sunt stabilite in conformitate cu Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, ROFUIP aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016 si ROFIPA aprobat prin OMECTS nr. 5569/2011

## **Capitolul II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI OFERTA EDUCATIONALĂ A COLEGIULUI**

**Art. 5 Colegiul** este unitate de invatamant preuniversitar de stat, cu personalitate juridica, ordonator secundar de credite si functioneaza in subordinea Inspectoratului Scolar Judetean Constanta.

**Art. 6** Colegiul apartine filierei vocationale cu profil artistic, organizeaza invatamant cu frecventa pe trei niveluri (primar, gimnazial si liceal) cu program integrat de arta, reunind specializarile muzica, arte vizuale, arta actorului si coregrafie.

**Art. 7 Colegiul** ofera o educatie armonioasa si echilibrata, dezvoltand aptitudinile si competentele artistice ale elevilor printr-un invatamant pluridisciplinar paralel - practica artistica si cultura generala, prin concerte, recitaluri, spectacole de balet si de teatru, expozitii, parteneriate artistice, elevii punandu-si in aplicare cunostintele dobandite, dezvoltandu-si simtul artistic, descoperind impactul cu scena si publicul.

**Art. 8** “Ziua colegiului” este stabilita pe data de 30 noiembrie. In aceasta zi se suspenda programul normal, pentru organizarea de activitati specifice care sa implice elevi, parinti, personalul scolii, invitati. La data de 30 noiembrie se sarbatoreste Sf. Andrei, patronul spiritual al colegiului.

**Art. 9 Baza materiala a colegiului este formata din 23 sali de clasa, laborator fizica-chimie, cabinet biologie, cabinet informatica, sala sport dotata cu 2 sali de vestiar, teren sport, 9 ateliere arte plastice, galerie arta/expoziții (holul central), 4 sali balet dotate cu 4 sali de vestiar, sala auditiie “Miron Bibu”, 83 cabinete speciale pentru instrumente/canto si teoria muzicii, sala concerte “Sergiu Celibidache” dotata cu 365 locuri, biblioteca dotata cu aproximativ 45.000 volume si partituri muzicale, cabinet medical, sala Multimedia.**

**Art. 10** Structura anului scolar este stabilita si comunicata de MENCȘ.

**Art. 11** Programul instructiv-educativ se desfasoara zilnic, de luni pana vineri, intre orele 8-19.

**a)** Cursurile de cultura generala sunt organizate in doua schimburi, de regula

- dimineata clasele pregatitoare, clasele I-IV si X-XII

- dupa-amiaza clasele V-IX

**b)** Cursurile de specialitate sunt stabilite in functie de programul elevilor de cultura generala.

**Art. 12** Pentru cadrele didactice programul se stabileste in functie de orarul colegiului

**Art. 13** Activitatea administrativa se organizeaza pe compartimente, al caror program de lucru se desfasoara dupa cum urmeaza:

- secretariat orele 8-16, programul cu publicul intre orele 12-14

- administratie, contabilitate, casierie orele 8-16

- biblioteca 9-16

- cabinet medical 7,30-15,30

- personalul de intretinere se ocupa de curatenie intre orele 6-14 si 13-21 in timpul anului scolar si intre orele 7-15 in perioada vacanțelor

**Art. 14** Educatia artistica de specialitate se desfasoara individual, pe grupe, pe clase si pe cicluri de invatamant, in functie de disciplina de studiu:

**a)** individual: instrument principal, pian complementar, instrument la alegere, arta vocala interpretativa, corepetitie, repertoriu individual

**b)** pe grupe: teorie-solfegiu-dicteu, armonie, forme muzicale, ritmica, muzica de camera, dans clasic si contemporan, dans de caracter, duet clasic, toate disciplinele care privesc artele vizuale si arhitectura, arta actorului, euritmie.

**c)** pe clase: istoria muzicii, istoria baletului, repertoriu ansamblu (clasic si contemporan), istoria artelor si arhitecturii, disciplinele de cultura generala, istoria teatrului si a artei spectacolului universal si romanesc, elemente de estetica si teoria spectacolului.

**d)** pe cicluri de invatamant: cor si orchestra pe voci, partide (grupuri de instrumente) si ansamblu.

**Art. 15** Numarul elevilor dintr-o clasa este reglementat de art. 63(1) din Legea nr. 1/2011, iar cel dintr-o grupa de art. 24 din ROFIPA nr. 5569/2011.

**Art. 16** Colegiul functioneaza incepand cu clasa pregatitoare pana la clasa a XIIa, in urmatoarea structura organizatorica:

**a)** clase pregatitoare, invatamant primar cu program integrat de muzica (pian-vioara).

**b)** invatamant gimnazial, cu program integrat de muzica, arte plastice si coregrafie.

**c)** invatamant liceal - filiera vocationala avand clasecu program integrat de muzica, arte vizuale, coregrafie si arta actorului.

**Art. 17** Pregătirea de specialitate se realizează prin disciplinele teoretice și practice care fac parte din curriculum național.

**Art. 18** Disciplinele considerate definitorii pentru specializarea elevilor colegiului se numesc discipline principale de specialitate. Este denumită disciplina principală de specialitate:

**A.** pentru specializarea muzică:

**a)** secția instrumentală: disciplina instrument principal (pian și instrumentele orchestrei simfonice: vioară, violă, violoncel, contrabas, chitară clasică, flaut, oboi, clarinet, fagot, trompetă, corn, tubă, instrumente de percuție)

**b)** secția vocală: disciplina arta vocală interpretativă/canto clasic;

**c)** secția teoretică: disciplina teorie - solfegiu - dicteu;

**B.** pentru specializarea coregrafie: disciplina dans clasic/dans contemporan;

**C.** pentru specializarile arte plastice și decorative, arte ambientale, arhitectura, design: disciplina atelier de specialitate.

**D.** pentru specializarea arta actorului - disciplina arta actorului.

**Art. 19** Conducerea colegiului organizează o „Zi a porților deschise”, cu scopul promovării ofertei școlii, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii, zi în care părinții, copiii și alte persoane interesate pot vizita spațiile dedicate activităților instructiv-educative.

**Art.20** Organizarea predării disciplinei Religie la toate nivelurile de învățământ din colegiu, înscrierea, participarea elevilor și notarea acestora, statutul elevului audient ca și schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie pentru cultele recunoscute de stat sunt reglementate de Metodologia aprobată prin O.M.E.C.S. nr. 5232/2015.

**Art. 21** Pentru elevii care nu frecventează ora de Religie, colegiul asigură în incinta BIBLIOTECII spațiul necesar în care aceștia își pot desfășura alte activități școlare (lectură particulară, pregătirea sau rezolvarea temelor/referatelor, etc.), bibliotecara unității asigurând supravegherea și siguranța elevilor, în perioada în care ceilalți elevi ai clasei participă la ora de Religie.

### **Capitolul III. ADMITEREA ȘI ÎNSCRIEREA ELEVILOR**

**Art. 22** Înaintea susținerii probelor de aptitudini, prin decizia conducerii, se pot organiza întâlniri de consiliere a elevilor sub îndrumarea cadrelor didactice din colegiu.

**Art. 23** Testarea aptitudinilor în vederea admiterii și înscrierii elevilor la specializarile specifice filierei vocaționale pentru învățământul primar și gimnazial se realizează în perioadele stabilite de MENCȘ. În situația în care mai rămân locuri libere se organizează o nouă sesiune de testare a aptitudinilor.

**1. a)** pentru specializarea Muzică, testarea aptitudinilor specifice în vederea înscrierii în clasa I și clasa aV-a se va realiza de regulă în cursul lunii aprilie; a doua sesiune de admitere se va organiza în prima decadă a lunii septembrie

**b)** pentru specializarea Arte vizuale testarea aptitudinilor specifice in vederea inscrierii in clasa aV-a se va realiza de regula in cursul lunii aprilie; a doua sesiune de admitere se va organiza in prima decada a lunii septembrie

**c)** pentru specializarea Coregrafie testarea aptitudinilor specifice in vederea inscrierii in clasa aV-a, se va realiza de regula in cursul lunii aprilie; a doua sesiune de admitere se va organiza in prima decada a lunii septembrie

Disciplinele specifice filierei vocationale ce pot fi studiate incepand cu invatamantul gimnazial sunt:

- pentru muzica, pe langa disciplina pian-vioara si teoria muzicii, mai pot fi studiate urmatoarele: corzi grave (viola, violoncel, contrabas, chitara clasica), instrumente de suflat (flaut, oboi, clarinet, fagot, trompeta, corn, tuba, instrumente de percutie)

- pentru arte plastice: desen, pictura, modelaj

- pentru coregrafie: dans clasic, repertoriu ansamblu, ritmica

**2.** La specializarea muzica, dupa absolvirea invatamantului primar, elevii pot opta pentru continuarea studiului la alt instrument (altul decat vioara sau pianul). Noul instrument devine disciplina principala de specialitate, iar elevul este considerat ca fiind in primul an de studiu. In acest caz, elevul trebuie sa isi incheie prin examen situatia scolara la instrumentul studiat anterior.

**3.** Admiterea in unitatile de invatamant de arta in anul I de studiu consta in probe de aptitudini specifice astfel:

**- Muzica:**

**a)** auz muzical - reproducerea prin intonare, dupa auz, a unor sunete și intervale muzicale executate vocal si/sau instrumental

**b)** simț ritmic - reproducerea prin batai din palme a unui fragment ritmic dat

**c)** muzicalitate - memorie muzicala, reprezentand reproducerea din memorie a unui fragment muzical, dar si intonarea unui fragment muzical pregatit de candidat

**- Arte plasticegimnaziu:**

**a)** perceptia vizuala, creativitatea.

**Coregrafie:**

**a)** aptitudini fizice (masurarea inaltimii, verificarea greutatii corporale, mobilitatea articulara, elasticitate ligamentara, detenta).

**b)**simtul ritmic (reproducerea unui fragment ritmic)

**c)**muzicalitate (improvizatie pe fond muzical)

**Art. 24** Admiterea in clasa a IX-a se face pe baza sustinerii unor examene care sa ateste aptitudinile si cunostintele corespunzatoare specializarii pentru care opteaza, dupa cum urmeaza:

Muzica:

**- la specializarea instrumentala: examen la instrument, cu repertoriul conform programei de admitere si examen la teoria muzicii, ce contine proba de dicteu - scris, auz muzical si solfegiu la prima vedere.**

**- la specializarea canto: examen la disciplina canto, cu repertoriu conform programei de admitere si examen la teoria muzicii ce contine probe de testare a aptitudinilor muzicale, dupa cum urmeaza:**

a) auz muzical - reproducerea prin intonare, dupa auz, a unor sunete si intervale muzicale executate vocal si/sau instrumental

b) simt ritmic - reproducerea prin batai din palme a unui fragment ritmic dat

c) muzicalitate - memorie muzicala, reprezentand reproducerea din memorie a unui fragment muzical, dar si intonarea unui fragment muzical pregatit de candidat

**- la specializarea studii teoretice: examen la teoria muzicii ce contine proba de dicteu - scris, auz muzical si solfegiu la prima vedere si examen la instrument.**

### **Coregrafie**

**I. Proba de dans clasic, compusa din:**

a) exercitii la bara, centru, sarituri, pointes

b) o variatie in stil clasic, din variatiile pregatite la clasa de candidat.

**II. Proba de dans românesc. Se foloseste lista de dansuri din programa ultimei clase de gimnaziu.**

### **Arte vizuale si arhitectura:**

a) proba de perceptie vizuala – desen dupa natura

b) proba de creativitate – culoare sau modelaj

### **Arta Actorului**

a) proba de aptitudini a specializarii

b) proba de aptitudini muzicale

**Art. 25 Media minima de promovare a probelor de aptitudini pentru admiterea in liceele vocationale este 6,00. Rezultatele obtinute la probele de aptitudini nu pot fi contestate.**

**Art. 26** Informatiile legate de testarea, admiterea si inscrierea elevilor vor fi comunicate prin afisare la sediul colegiului si pe site-ul [www.cnareginamaria.ro](http://www.cnareginamaria.ro)

## **Capitolul IV. CONDUCEREA COLEGIULUI-STRUCTURI ORGANIZATORICE**

### **Sectiunea 1. Dispozitii generale**

**Art. 27** Conducerea colegiului este asigurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 și ROFUIP 2016 de către Director, Director adjunct și Consiliul de administrație care conlucrează cu Consiliul profesoral în exercitarea atribuțiilor ce le revin, cu Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul elevilor, reprezentantul organizației sindicale și cu autoritățile administrației publice locale.

**Art. 28** Directorul conduce activitatea tuturor compartimentelor administrative și educative din școală, conform prevederilor art. 97 din Legea nr. 1/2011 și art. 20-23 din ROFUIP 2016 și reprezintă colegiul în relațiile cu forurile superioare și în relațiile de parteneriat.

**Art. 29** Consiliul de Administrație este organ de conducere al colegiului, are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile art. 96 din Legea nr. 1/2011, art. 18-19 din ROFUIP 2016 și Metodologia-cadru de organizare și funcționare aprobată prin OMEN nr. 4619/2014.

**Art. 30** Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, titular și suplinitor, cu norma de bază în colegiu, are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și își exercită atribuțiile conform prevederilor art. 98 din Legea nr. 1/2011 și art. 57-59 din ROFUIP 2016.

**Art. 31** Consiliul clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor art. 60-64 din ROFUIP 2016. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă respectiva clasă, cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective. Președintele consiliului clasei este învățătorul/dirigintele.

**Art. 32** Comisiile pe domenii de activitate și comisiile tematice de specialitate se formează și funcționează în cadrul colegiului conform legislației în vigoare prin decizia Consiliului de Administrație.

**Art. 33** Catedrele/Comisiile metodice se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor art. 65-67 din ROFUIP 2016.

**Art. 34 Personalul nedidactic își desfășoară activitatea conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, modificată și completată prin Legea nr. 40/2011, art. 249-255 din Legea nr. 1/2011, art. 51-52 din ROFUIP 2016 și a fișei postului.**

**Art. 35** Programul figuranților (modelelor vii) este stabilit de către șeful ariei curriculare de specialitate. Figuranții se subordonează profesorilor care îndrumă orele la care pozează și conducerii liceului. Atribuțiile acestora sunt prevăzute în fișa postului.

### **Sectiunea 2. Dispozitii specifice**

**Art.36** În conformitate cu dispozițiile art. 31 ROFIPA nr. 5569/2011, la nivelul colegiului se constituie Consiliul artistic, alcătuit din directorii colegiului și responsabili catedrelor de specialitate.

**Art.37** Atribuțiile și responsabilitățile Consiliului artistic vizează supravegherea și îndrumarea tuturor activităților artistice a elevilor în spațiul public, concretizate prin organizarea și realizarea de către elevi sau cu elevi de: concerte, festivaluri și spectacole pentru toate genurile artistice, cu scop cultural, educativ

si de divertisment, concursuri cu formatii artistice ale colegiului sau in colaborare cu alti artisti, organizarea si realizarea de inregistrari audio/video necesare manifestarilor proprii si/sau cu diferiti parteneri, manifestari expozitionale publice de grup sau personale

**Art.38 De asemenea, Consiliul artistic are si urmatoarele atributii:**

**a) propune masuri de imbunatatire a activitatii artistice si a standardelor de performanta**

**b) sprijina elevii capabili de performante prin asigurarea conditiilor de pregatire corespunzatoare pentru competitii**

**c) consiliaza, analizeaza si indruma din punct de vedere profesional-artistic elevii care doresc sa studieze pe o perioada limitata in strainatate**

## **Capitolul V. PERSONALUL DIDACTIC**

### **Sectiunea 1. Dispozitii generale**

**Art. 39** Personalul didactic cuprinde persoanele din sistemul de invatamant responsabile cu instruirea si educatia. Statutul personalului didactic din invatamantul preuniversitar este reglementat de art. 232-284 din Legea nr. 1/2011

### **Sectiunea 2. Dispozitii specifice**

**Art. 40a)** Pentru identificarea, in vederea selectionarii, a unui numar cat mai mare de copii cu aptitudini artistice provenind din invatamantul prescolar si/sau primar, cadrele didactice de specialitate desfasoara in scoala si/sau in teritoriu activitati specifice, cf. art. 6 din ROFIPA nr. 5569/2011

**b) Cadrele didactice au obligatia de a prezenta pana la data de 1 octombrie conducerii colegiului planificarile anuale la disciplinele de specialitate si fisele de incadrare. Pe parcursul semestrului in continutul planificarilor si a fiselor de incadrare pot interveni modificari. De asemenea, modificarea componentei nominale a grupelor/claselor este permisa doar cu acordul conducerii liceului.**

**c) Serviciul secretariat va consemna in cataloage situatiile privind transferul elevilor, denumirea, numarul si data emiterii documentului in baza caruia s-a realizat transferul, intr-un interval de 1-2 zile de la venirea/plecarea elevului**

**d) Invatatorul/profesorul diriginte mentine o permanenta legatura cu profesorii de specialitate, asigurandu-se ca fiecare elev isi cunoaste profesorii si orarul tuturor disciplinelor de specialitate**

**e) Graficul desfasurarii verificarilor/examenelor la disciplinele de specialitate se propune in prima sedinta de catedra si se comunica elevilor prin afisare. Planificarea evaluarilor de specialitate se va face in functie de perioada rezervata sustinerii tezelor la disciplinele de cultura generala/specialitate, nefiind permisa sustinerea in aceeasi zi a tezelor si evaluarilor la specialitate.**

**f) Evaluarea rezultatelor la specialitate a elevilor se va face in mod ritmic si in conformitate cu metodologiile elaborate pe plan national precum si a standardelor impuse la nivel de catedra. Calificativele/notele obtinute de catre elevi vor fi inscrise in carnetele de note ale acestora in aceeasi zi de catre cadrul didactic in cauza, nu de catre profesorul de invatamant primar titular al clasei/ dirigintele clasei.**

**g) Se interzice inscrierea in catalog a datei, fara nota.** Cadrele didactice vor intocmi o nota informativa in cazul in care au gresit inscrierea in catalog a unei note/medii si nu o vor anula decat in prezenta directorului. Dirigintii care observa abateri de la aceasta modalitate de anulare a notelor/mediilor vor anunta imediat directiunea.

**h) Cadrele didactice vor consemna saptamanal in catalog absentele si notele elevilor, in conformitate cu catalogul personal. Procedura motivarii absentei este prevazuta de art. 102 din ROFUIP 2016. Constituie abatere motivarea absentei fara acte justificative sau de catre alte cadre didactice decat invatatorul/profesorul diriginte.**

i) Profesorul de invatamant primar/dirigintele clasei ii vor contacta telefonic pe parintii elevilor care absenteaza in ziua in care se constata acest fapt, consemnand in registrul aflat la directiune intr-un tabel data, numele elevului, al parintelui, precum si rezultatul convorbirii. In cazul in care parintele/sustinatorul legal nu raspunde, va fi convocat in scris la scoala pentru a fi informat la timp asupra situatiei survenite. In acelasi registru se vor consemna si alte evenimente, cum ar fi absentarea din motive medicale, familiale, participarea la spectacole, concursuri, olimpiade, etc.

**j) Condica de prezenta se completeaza/semneaza zilnic. La inscrierea pontajelor lunare orele nesemnate se considera ca fiind neefectuate. Este interzisa completarea/ semnarea in avans a condicii de prezenta.**

**k) Suprapunerea altor activitati ale cadrelor didactice peste orele de curs sunt interzise**

**l) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă folosirea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.**

**m) Prezenta la ore si punctualitatea sunt norme fundamentale atat pentru cadrele didactice cat si pentru elevi**

**n) Profesorul de specialitate este obligat sa fie prezent in clasa si in situatia in care elevul absenteaza**

**o) Suplinirea personalului didactic are ca obiectiv asigurarea continuității programului școlar al elevilor. Procedura aplicabilă este cea aprobată de conducerea colegiului, înregistrată P.O.2.20 nr. 56/21.10.2015, revizuită 2017**

**p) Se interzice parasirea clasei de catre cadrele didactice in timpul orei de curs si lasarea elevilor nesupravegheati**

**q) Se interzice scoaterea de la ore a elevilor, ca masura de sanctionare pentru abateri disciplinare**

**r) Programarea orelor de corepetitie se face in colaborare cu profesorul coordonator al elevului, tinand cont de programul orelor de instrument al acestuia, dar nu suprapuse cu acestea**

**s) Accesul in salile de spectacol se face cu o prealabila programare si se consemneaza intr-un registru special**

**t) Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic poate folosi in mod gratuit baza sportiva a colegiului (terenul de sport, sala de sport si dotarile aferente), in afara orelor de educatie fizica si a activitatilor sportive scolare si extrascolare alocate catedrei de specialitate.**

u) La activitatile scolare si extrascolare, concursuri, proiecte, actiuni cultural - artistice, etc., profesorii au dreptul sa participe exclusiv cu lucrarile/prestatiile elevilor de la specialitatea pe care o predau in colegiu. Profesorii se pot implica in alte proiecte numai cu avizul conducerii si sub indrumarea profesorului specialist in domeniul activitatii respective.

v) Activitatea artistica in spatiul public este considerata activitate de perfectionare pentru cadrele didactice si este parte integranta a pregatirii de specialitate pentru elevi.

w) Solicitarea pentru interventia acordului scolii se face in scris si se depune la serviciul administrativ

x) Se interzice instrainarea sau imprumutarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe sau a unor componente ale truselor, aparatelor, instrumentelor, fara aprobarea conducerii scolii si utilizarea in interes personal a materialelor didactice, instrumentelor si a echipamentelor audio-video din patrimoniul colegiului

y) Se interzice purtarea unor discutii neprincipiale si contradictorii intre cadrele didactice, in prezenta elevilor sau parintilor, precum si denigrarea in orice mod a cadrelor didactice si a colegiului

z) In incinta colegiului este interzisa desfasurarea de activitati private de predare

## Capitolul VI. PARTENERII EDUCATIONALI (parinti, tutori, sustinatori legali)

### Sectiunea 1. Dispozitii generale

**Art. 41** Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti se constituie si are atributiile prevazute de art. 182-185 in ROFUIP 2016.

**Art. 42** Comitetul de parinti al clasei se constituie si are atributiile prevazute in art. 178-181 din ROFUIP 2016.

**Art. 43** Drepturile si obligatiile partenerilor educationali sunt cele prevazute in art. 86 din Legea nr. 1/2011, art. 168-175 din ROFUIP 2016 si Contractul educational incheiat de colegiu cu beneficiarii primari ai educatiei si reprezentantii acestora - Anexa 3 din regulamentul.

### Sectiunea 2. Dispozitii specifice

**Art. 44** Partenerii educationali ai elevilor au dreptul si obligatia de a cunoaste si de a respecta prevederile regulamentului in calitate de parteneri implicati in procesul instructiv-educativ de formare a propriilor copii si de beneficiari ai invatamantului preuniversitar filiera vocationala profil artistic organizat in colegiu.

**Art. 45** Partenerii educationali au dreptul si obligatia sa pastreze permanent legatura cu profesorii de specialitate ai elevului pentru se informa asupra evolutiei/involutiei pregatirii acestora la specialitate.

**Art. 46** Parintii au obligatia de a respecta si de a sustine deciziile cadrelor didactice in ceea ce priveste selectarea materialului de studiu, volumul, tipul si continutul temelor pentru acasa, notarea si evaluarea elevului.

**Art. 47** Profesorii pentru invatamantul primar/dirigintii/responsabilii catedrelor/comisiilor unitatii vor infiinta un registru de procese-verbale cu numar de inregistrare, in care se vor consemna procesele - verbale din timpul sedintelor cu parintii/al sedintelor cu membrii catedrelor/comisiilor, avand semnaturile tuturor participantilor in

finalul fiecarui document. Comitetul de parinti al fiecarei clase va alege din randurile sale o persoana raspunzatoare pentru redactarea proceselor-verbale

**Art. 48** Partenerii educationali isi asuma responsabilitatea pentru orice fapta a copiilor lor (desfasurata atat in incinta colegiului, cat si in afara acestuia) care ar putea prejudicia prestigiul institutiei.

**Art. 49** Accesul partenerilor educationali legali in incinta colegiului este permis in urmatoarele cazuri:

a) la solicitarea cadrelor didactice/conducerii colegiului

b) la sedintele/consultatiile/lectoratele cu partenerii educationali organizate de personalul didactic din colegiu

c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situatii scolare care implica relatia directa a partenerilor educationali cu personalul secretariatului sau cu invatatorul/profesorul diriginte/conducerea colegiului

d) la intalnirile solicitate de partenerii educationali, programate de comun acord cu cadrele didactice/conducerea colegiului

e) la evenimentele publice si activitatile scolare/extrascolare organizate in cadrul colegiului la care sunt invitati sa participe

f) pentru sprijinirea deplasarii elevilor din clasele pregatitoare in/din sala de curs

**Art.50** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia, conform dispozițiilor art. 173(7) din R.O.F.U.I.P 2016, cu modificările și coplețările ulterioare. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

*Cf. Art 173(8) din R.O.F.U.I.P. 2016, completat din O.M.E.N. 3027/2018, asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se vor stabili prin prezentul R.O.I, astfel:*

**Art. 51** Elevii înscriși în clasa pregătitoare își susțin activitatea didactică în spațiul delimitat, aflat la parterul instituției, în latura de vest, beneficiind de două săli de clasă, cale de acces și toaletă proprie.

**Art.52** Cadrul didactic încadrat la nivelul clasei pregătitoare preia elevul la începutul programului și îl predă familiei/ împuternicitului legal, la sfârșitul orelor de curs.

**Art. 53** Accesul părinților care au copiii înscriși în clasa pregătitoare este permis doar în perimetrul holului de la intrarea spațiului rezervat acestor clase.

## Capitolul VII. E L E V I I

### Sectiunea 1. Dispozitii generale

**Art. 54** Elevii, alaturi de ceilalti actori ai sistemului de invatamant fac parte din comunitatea scolara. Ei beneficiaza de toate drepturile si indeplinesc toate indatoririle pe care le au in calitate de elevi si cetateni, conform art. 6 din Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016.

**Art. 55** Dobandirea si exercitarea calitatii de elev sunt reglementate prin dispozitiile art. 96-105 din ROFUIP 2016.

**Art. 56** Drepturile elevilor (educationale, de asociere, de exprimare, sociale si alte drepturi) sunt reglementate prin art. 7-12 din Statutul elevului, iar recompensarea elevilor prin art. 13 din acelasi statut.

**Art. 57** Indatoririle/obligatiile si interdictiile opozabile elevilor sunt prevazute de art. 14-15 din Statutul elevului.

**Art. 58** Activitatea extrascolara a elevilor este reglementata de art. 196-111 din ROFUIP 2016.

**Art. 59** Sanctionarea elevilor este reglementata de art. 16-29 din Statutul elevului.

**Art. 60** Reprezentarea si asocierea elevilor sunt reglementate de art. 30-38 din Statutul elevului, iar Consiliul scolar al elevilor isi desfasoara activitatea in conformitate cu dispozitiile art. 39-47 din acelasi statut.

## **Sectiunea 2. Dispozitii specifice**

### **A. REGULI SPECIFICE DE CONDUITĂ**

**Art. 61** Accesul elevilor in colegiu se face cu **10 minute** inaintea inceperii orelor de curs, dar nu este restrictiionat pentru studiul individual, accesul la cabinetul medical sau la biblioteca colegiului

**Art. 62** Elevii se vor deplasa in incinta colegiului exclusiv pe scarile ce le sunt destinate

**Art. 63** Nu este permisa stationarea elevilor sau a parintilor pe holurile scolii in timpul orelor de curs.

**Art. 64** Accesul elevilor in salile de balet si vestiarele acestora, precum si in atelierile de arte plastica este permis doar elevilor respectivelor sectii. Cadrele didactice nu isi asuma raspunderea pentru furtul obiectelor personale din incinta colegiului.

**Art. 65** Elevii sectiei Coregrafie scutiti medical au obligatia sa asiste la orele de studiu, daca scutirea nu implica repaus la domiciliu.

**Art. 66** In afara orelor de program si in limita spatiului disponibil, elevii pot studia in scoala, la solicitare scrisa a parintelui/reprezentantului legal al elevului, cu acordul profesorilor titulari ai salilor in care doresc sa studieze si aprobarea conducerii. Studiul individual in scoala se incheie in timpul saptamanii la orele 19, iar sambata la orele 14,00.

**Art. 67** La inceputul anului scolar, dupa validarea orarului se stabileste graficul serviciului pe scoala al profesorilor. Paznicului ii revine sarcina de a anunta inceputul si sfarsitul orelor prin actionarea soneriei.

**Art. 68** Folosirea aparatelor de inregistrare audio-video in incinta colegiului este permisa numai in scop didactic si cu acordul explicit al profesorului coordonator.

**Art. 69** Este interzisa introducerea in incinta colegiului a cartilor de joc, skateboard-urilor, bicicletelor, patinelor cu rotile.

**Art. 70** Afisajul este permis numai in locurile special destinate si doar cu aprobarea expresa a conducerii.

**Art. 71** Este interzisă inscripționarea spațiilor interioare și exterioare ale colegiului, indiferent de mesaje și mijloacele de comunicare utilizate.

**Art. 72** Elevii au obligația să aștepte în liniște intrarea profesorului în sala de clasă.

## ***B. EVALUAREA DE SPECIALITATE A ELEVILOR***

**Art.73** Evaluarea elevilor din învățământul preuniversitar de artă se realizează în conformitate cu prevederile art. 25 din ROFIPA nr. 5569/2011, cu metodologia Centrului Național de Evaluare și Examinare și cu respectarea dispozițiilor art. 112-138 din ROFUIP 2016.

**Art. 74** Evaluarea elevilor la disciplina principală de specialitate se realizează cu respectarea dispozițiilor art. 26-29 din ROFIPA nr. 5569/2011 și art. 127 din ROFUIP 2016.

**Art. 75** Evaluările elevilor la disciplinele de specialitate se realizează prin următoarele instrumente: verificări semestriale, examene anuale, audii pentru evaluare semestrială și teze/lucrări scrise. Conținutul probelor pentru toate tipurile de evaluări se stabilește de fiecare catedră de specialitate **și se comunică până la data de 1 noiembrie a anului școlar în curs.**

**Art. 76** Disciplinele supuse evaluării prin:

### **a) verificare**

- la sfârșitul semestrului I: Instrument principal, Canto clasic, Dans clasic (cl. V-VII, IX-XI), Dans contemporan (cl. XI), Arta actorului

- la sfârșitul semestrului al II-lea: Muzica de cameră (cl. IX-XI)

- la sfârșitul fiecărui semestru la specializările Arte plastice, Arte decorative, Arhitectura, Arte ambientale și Design la disciplina principală de specialitate, precum și la disciplina Teorie-Solfegiu-Dicteu (I-XI),

### **b) examene**

- la sfârșitul anului școlar: Instrument principal, Canto clasic, Teorie-Solfegii-Dicteu, Dans clasic (cl. V-VII, IX-XI), Dans contemporan (cl. XI), Arta actorului

### **c) audii de evaluare semestrială**

- Pian complementar (cl. IX-XI), Instrument la alegere (cl. VI-VIII, IX-XII), Inițiere vocală (cl. X-XII)

**Art. 77** Evaluările finale ale ciclurilor primar și gimnazial (clasele a IV-a și a VIII-a) vor avea ca obiective:

- analiza progresului elevului la disciplinele de specialitate în respectivul ciclu de învățământ, pe baza careia se va face

- îndrumarea elevului spre continuare în sistemul vocational artistic sau reorientare spre învățământul general obligatoriu

**Art. 78** Elevii declarați amanați la specialitate pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni ale semestrului al II-lea, iar cei declarați amanați pe semestrul al II-lea își vor încheia situația școlară în perioada stabilită de conducerea colegiului, înainte de sesiunea de corigențe.

**Art. 79** Elevii care nu își încheie situația școlară în perioadele prevăzute de regulament la disciplina principală de specialitate sunt declarați necorespunzători, nefiind permisă repetarea anului din cauza specialității principale.

**Art. 80** Examenul la disciplina Pian principal se desfășoară în două etape: în luna martie/aprilie și în luna iunie, conform deciziei comisiei metodice - specialitatea Pian.

**Art. 81** Elevii din primul și ultimul an de studiu nu susțin verificări/examen la sfârșitul anului școlar.

**Art. 82** În cazul formațiilor de muzică de cameră evaluarea se face pe formație.

### ***C. PARTICIPAREA LA MANIFESTĂRI ARTISTICE***

**Art. 83** Activitatea artistică a elevilor în spațiul public se desfășoară cu respectarea dispozițiilor art. 30-38 din ROFIPA nr. 5569/2011.

**Art. 84** Pe perioada școlarizării, activitățile artistice publice ale elevilor care reprezintă colegiul se realizează numai cu avizul Consiliului artistic. Fac excepție recitalurile și auditiile muzicale organizate de catedrele de specialitate, expozițiile și vernisajele organizate de secția arte plastice și spectacolele de balet organizate de catedra de balet.

**Art. 85** În ziua în care elevii susțin un recital, concert cu orchestra/corul colegiului sau examen la instrumentul principal sunt învoiați de la cursuri. Pentru examenul la instrumentul la alegere se motivează o singură oră, dacă activitatea se desfășoară în timpul orelor de curs.

**Art.86** Elevii care reprezintă colegiul la activități artistice de performanță (concursuri, olimpiade naționale/internationale, festivaluri, turnee artistice, expoziții locale/itinerante) vor fi scutiți de frecvența la cursuri, cu acordul conducerii școlii, astfel:

- în prețuia activității artistice - pentru faza pe școală/locală

- 2 zile pentru faza zonală

- o săptămână pentru faza națională/internațională

**Art. 87** Elevii care au media la purtare sub 8,00 nu pot reprezenta colegiul în concursurile și olimpiadele de specialitate.

**Art. 88** La solicitarea instituțiilor de cultură care au încheiat protocol de colaborare cu colegiul, conducerea aprobă motivarea absențelor elevilor nominalizați să participe la manifestările artistice ale acestor instituții. Activitățile extracurriculare se vor realiza numai în condițiile aprobării acestora de către direcțiune, după întocmirea unor fișe-tip elaborate de colegiu.

**Art. 89** Recuperarea de către elevi a materiei predate este obligatorie.

**Art. 90** Activitățile extrascolare neorganizate de colegiu sunt permise după orele de curs.

**Art. 91** La toate tipurile de manifestări artistice: verificări, examene, recitaluri, concerte sau serbări școlare, ținuta scenică/festivă este obligatorie.

**Art. 92** Elevii sunt obligați să participe la toate activitățile/manifestările artistice în care sunt înscriși și care sunt organizate de colegiu

## ***D. TRANSFERUL ELEVILOR***

**Art. 93** Elevii au dreptul sa se transfere in conformitate cu prevederile art. 148-160 din ROFUIP, de regula in perioada intersemestriala sau a vacantei de vara.

**Art. 94** In mod exceptional transferul se poate efectua si in timpul anului scolar, daca sunt intrunite conditiile prevazute de art. 155 (4) lit. d) din ROFUIP.

**Art. 95** Cererile prin care partenerul educational (parintele/reprezentantul legal) solicita transferul elevului la un alt profesor, instrument, sectie/specializare sau clasa pentru anul scolar viitor, se inainteaza prin serviciul secretariat catre conducerea colegiului, de regula, pana cel tarziu la sfarsitul anului scolar in curs. Motivarea cererii de transfer este obligatorie.

**Art. 96** Transferul elevilor de la o disciplina principala de studiu la alta in cadrul aceleiasi specializari este conditionat **atat de sustinerea si promovarea examenului la disciplina principala de specialitate cat si a examenului de diferenta la disciplina principala de specialitate pentru care se solicita transferul.**

**Art. 97** Transferul la cerere al elevilor intre profesorii de aceeasi specialitate este permis o singura data pe parcursul unui ciclu de invatamant. Exceptie fac urmatoarele situatii:

- in cazul unor divergente intre elev/partener educational si profesorul de specialitate, fapt ce ar putea conduce la perturbarea procesului instructiv-educativ

- in cazul in care din variate motive profesorul nu sustine orele de curs

**Art. 98** Mobilitatea elevilor colegiului inscrisi in anul I de studiu de la un profesor la altul in cadrul aceleiasi sectii si avand aceeasi disciplina principala de specialitate nu se considera transfer daca cererea este inaintata, de regula, pana la data de 1 octombrie, dar nu mai tarziu de 15 octombrie. Motivarea cererii de transfer este obligatorie.

**Art. 99** **In timpul semestrului elevii nu se pot transfera de la un profesor la altul, de la un instrument la altul, de la o sectie la alta, de la o clasa la alta.**

**Art. 100** Procedura transferului elevilor implica: depunerea cererii de transfer la secretariatul colegiului, rezolutia directorului, rezolvarea la nivelul catedrei de specialitate de catre responsabilul de catedra, in functie de legalitatea, temeinicia si oportunitatea solicitarii.

**Art. 101** Transferul elevilor de la alte unitati de invatamant preuniversitar de stat/particulare apartinand aceleiasi filiere si avand acelasi profil nu implica sustinerea de diferente (avand in vedere curriculum identic). Conditia obligatorie in privinta acestor elevi este ca media anuala sa nu fie mai mica decat cea a ultimului elev din clasa in care se transfera si sa nu aiba media/calificativul scazut la purtare.

**Art. 102** Transferul elevilor de la unitati de invatamant preuniversitar de stat/particulare apartinand altor filiere si avand alte profiluri este conditionat de reglementarile legale aflate in vigoare.

## **Capitolul VIII. MĂSURI DE SIGURANȚĂ CIVICĂ ÎN COLEGIU**

**Art. 103** Asigurarea protecției colegiului, a siguranței elevilor și a personalului didactic este reglementată de Legea nr. 35/2007 modificată și completată prin Legea nr. 29/2010, Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar - Anexa la OMECT nr. 1409/2007, dispozițiile Contractului educațional încheiat de colegiu cu beneficiarii primari ai educației și reprezentanții acestora și Procedura generală de acces a persoanelor în incinta colegiului nr. 3492/16.XI.2012 – Anexa 5 din regulament

**Art. 104** Siguranța civică în colegiu este o sarcină colectivă și obligatorie și se realizează prin:

a) elaborarea, aplicarea și monitorizarea sistemului-cadru de către reprezentanții instituțiilor abilitate ale statului (ISJ, IJP, IJJ, Consiliul local)

b) precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și vizitatorilor

c) efectuarea de către elevi și profesori a serviciului pe școală

d) derularea de activități educative, proiecte, programe și parteneriate sub coordonarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

**Art.105** Parcarea amnată în fața colegiului este rezervată autovehiculelor ISJ, Poliție/Jandarmerie, Pompieri, Salvare/Ambulanță, Profesori.

**Art. 106** Conducerea colegiului/Consiliul de Administrație poate limita sau interzice accesul personalului didactic și al elevilor în incinta instituției în perioada vacanțelor școlare. Decizia va fi comunicată prin afișare.

**Art. 107** Personalul colegiului, elevii și părinții acestora vor contribui prin comportamentul lor la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță. Limbajul utilizat în incinta școlii va fi decent, civilizat, politicos.

**Art. 108** Introducerea, deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o persoană poate fi vătămată, a țigărilor, brichetelor, alcoolului, drogurilor este interzisă în incinta colegiului.

**Art. 109** Profesorul de la ultima oră de curs nu părăsește clasa înainte de plecarea tuturor elevilor clasei, răspunzând astfel de integritatea, ordinea și disciplina din spațiul respectiv. Evenimentele/situațiile negative vor fi consemnate într-un registru special.

**Art. 110** Părăsirea incintei colegiului de către elevi după ultima oră de curs este obligatorie, cu excepția elevilor care au aprobarea conducerii colegiului pentru studiul individual.

**Art. 111** Elevii poartă întreaga răspundere pentru bunurile ce le aparțin pe parcursul întregii zile școlare.

**Art. 112** Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară decentă și adecvată vârstei și sexului. Nu sunt admise bluzele transparente, foarte scurte sau excesiv decoltate, bustierele, machiajul excesiv; nu se vor purta pantaloni cu talia joasă sau cu tur foarte lung, pantaloni scurți. Este interzisă, de asemenea, purtarea unor obiecte vestimentare care conțin mesaje sataniste, erotice, antisociale, ofensatoare sau discriminatorii, machiajele excesive, tatuajele vizibile, vopsirea parului în culori stridente, tunsorile și pieptanaturile necorespunzătoare pentru calitatea de elev. precum și purtarea unor bijuterii inadecvate vârstei, ori accesoriile ostentative, precum: ținte, lanțuri, paiete, franjuri, piercing-uri.

**Art. 113** Semnul distinctiv pentru elevii colegiului este ecusonul/cravata personalizata

## **Capitolul IX. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ**

### ***A. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCA***

**Art. 114** Conducerea colegiului prin Comisia de securitate si sanatate in munca/Comisia PSI/profesorii disciplinelor ce folosesc laboratoare/cabinete, sali de balet, sala de sport si dirigintii tuturor claselor va elabora norme de siguranta, preventie si protectie specifice/norme PSI, pe diferite sectii/specialitati si activitati tinand cont de riscurile si accidentele ce pot interveni, cu respectarea dispozitiilor Legii nr. 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca. Normele de siguranta, igiena si protectie specifice se comunica tuturor elevilor la prima ora de curs/dirigentie si sunt cuprinse in Anexa 6,7 si 9 din regulament.

**Art. 115** Accesul elevilor si desfasurarea activitatilor specifice in laboratoare, ateliere de arte plastice, sali de balet si sala de sport sunt permise cu respectarea dispozitiilor specifice, stabilite de profesorii coordonatori si comunicate elevilor

**Art. 116** Se vor prelucra instructiunile privind evacuarea din unitatile de invatamant in conditii de siguranta in caz de urgenta recomandate de ISU. In caz de pericol (incendiu, cutremur, etc.), evacuarea personalului in locurile stabilite se va face conform planurilor de protectie civila.

**Art. 117** In cazuri de epidemii, calamitati naturale sau conditii improprii desfasurarii activitatii, Consiliul de administratie suspenda cursurile cu aprobarea Inspectoratului Scolar Judetean. In astfel de situatii, Consiliul de administratie va stabili masuri de parcurgere integrala a programei pana la sfarsitul anului scolar. Aceste masuri se aproba de Consiliul profesoral.

**Art. 118** Cladirea colegiului si spatiile anexe (curtea si sala de sport) vor fi mentinute in conditii optime de curatenie pentru buna desfasurare a orelor de curs si siguranta sanatatii elevilor.

**Art. 119** Fumatul este interzis in incinta colegiului in conformitate cu dispozitiile art. 15 lit. d) din Statutul elevilor si art. 197 **din ROFUIP 2016, art. 60 alin 1, cf. O.M.E.N. 3027/2018**

### ***B. RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICAREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITAȚII***

**Art. 120. 1)** La nivelul unitatilor de invatamant se constituie, prin decizia directorului, data in baza hotararii Consiliului de administratie, Comisia pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii.

**(2)** Comisia are drept scop promovarea, in cadrul unitatii de invatamant, a principiilor scolii incluzive. Scoala incluziva este o scoala prietenoasa si democratica, care valorifica diversitatea culturala, o scoala in care toti copiii sunt respectati si integrati fara discriminare si excludere generate de originea etnica, nationalitate, deficiente fizice sau mentale, origine culturala sau socio-economica, religie, limba materna, convingerile, sexul, varsta, infectia HIV, apartenenta la o categorie dezavantajata sau orice criteriu sanctionat de legislatia pentru prevenirea si combaterea discriminarii din Romania. Prevenirea si eliminarea fenomenului de segregare scolara, care reprezinta o forma grava de discriminare, constituie o conditie imperativa pentru implementarea principiilor scolii incluzive.

**(3)** La nivelul colegiului comisia este formata din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al partenerilor educationali (parintilor/tutorilor/sustinatorilor legali) si un reprezentant al elevilor. La sedintele de lucru ale comisiei sunt invitati pot participa in calitate de observatori, reprezentanti ai organizatiilor non-guvernamentale cu activitate in domeniul drepturilor omului.

**(4)** Principalele responsabilitati ale Comisiei pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii sunt urmatoarele:

**a)** elaborarea unui plan de actiune pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii, in scopul asigurarii respectarii principiilor scolii incluzive;

**b)** colaborarea cu partenerilor educationali (parintilor/tutorilor/sustinatorilor legali), mediatorii scolari, Consiliul elevilor, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului, Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii, organizatii nonguvernamentale in domeniul drepturilor omului si alti factori interesati in scopul prevenirii si combaterii cazurilor de discriminare si a promovarii interculturalitatii;

**c)** propunerea unor actiuni specifice, la nivelul claselor/colegiului, care sa contribuie la cunoasterea si valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalitatii;

**d)** elaborarea si implementarea unor coduri de conduita si a unor proceduri clare, coerente, consecvent aplicate si care sa presupuna atat sanctiuni, cat si o abordare constructiva;

**e)** identificarea si analiza cazurilor de discriminare si inaintarea de propuneri de solutionare a acestora, consiliului de administratie, directorului colegiului/ consiliului profesoral, dupa caz;

**f)** prevenirea si medierea conflictelor aparute ca urmare a aplicarii masurilor ce vizeaza respectarea principiilor scolii incluzive;

**g)** sesizarea autoritatilor competente in cazul identificarii formelor grave de discriminare;

**h)** monitorizarea si evaluarea actiunilor intreprinse pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii;

**i)** elaborarea, anual, a unui raport care sa contina referiri la actiunile intreprinse pentru prevenirea discriminarii si la rezultatele obtinute in rezolvarea cazurilor de discriminare si/sau, dupa caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminarii este inclus in raportul anual de analiza a activitatii desfasurate in colegiu;

### ***C. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIAȚILOR***

**Art. 121** Principalele drepturi si obligatii ale angajatorului sunt cele prevazute de art. 40 din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 97 din Legea nr. 1/2011, art. 21-23 din ROFUIP 2016 si cap.IV(1) din Contractul educational.

**Art. 122** In conformitate cu dispozitiile art. 39(1) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare si art. 266-279 din Legea nr. 1/2011 salariatii au in principal, urmatoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusa;

- dreptul la repausul zilnic si saptamanal legal;

- dreptul la zilele de sarbatori legale si la concediu de odihna annual cu plata;
- dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- dreptul la demnitate in munca;
- dreptul la securitate si sanatate in munca;
- dreptul la acces la formarea profesionala;
- dreptul la initiativa profesionala;
- dreptul de rezervare a postului didactic in conditiile legii;
- dreptul de a participa la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice;
- dreptul de a alege si a fi ales in comisiile de specialitate si in functiile de conducere ale colegiului;
- dreptul la informare si consultare;
- dreptul de a participa la actiuni colective organizate in conditii legale;
- dreptul de a constitui/de a adera la un sindicat.

**Art. 123** In conformitate cu dispozitiile art. 39(2) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 275 din Legea nr. 1/2011, art. 40 si art. 72-78 din ROFUIP 2016 si Fisa postului, salariatilor le revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- respectarea stricta a programului de lucru stabilit de conducerea colegiului;
- indeplinirea intocmai si la timp a atributiilor ce le revin conform contractului individual de munca, a fisei postului si a dispozitiilor de serviciu transmise pe cale ierarhica si a prevederilor prezentului regulament;
- respectarea disciplinei muncii, a ordinii si curateniei la locul de munca;
- informarea conducerii colegiului despre orice situatie perturbatoare/generatoare de prejudicii;
- promovarea raporturilor colegiale si a unui comportament corect in cadrul relatiilor de serviciu;
- anuntarea conducerii de catre salariatul care beneficiaza de concediu medical din prima zi de incapacitate de munca;
- protejarea patrimoniului colegiului;
- sa se asigure, atunci cand este ultima persoana care paraseste salile de clasa/de specialitate/laboratoarele, etc. de faptul ca toate instalatiile curente din dotare (instalatii de alimentare cu apa, electrice, etc.) se afla in stare de nefunctionare;
- respectarea cu strictete a normelor de protectie a muncii si cele specifice activitatilor de specialitate, de prevenire a incendiilor sau a oricaror situatii care ar putea pune in primejdie cladirea colegiului (salilele de curs, vestiarele, laboratoarele, sala de sport, de spectacole), baza materiala de specialitate si instalatiile colegiului, ori viata, integritatea corporala sau sanatatea unor persoane;

- sa raspunda patrimonial, in temeiul normelor si a raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse colegiului din vina/culpa proprie;
- sa nu lipsească nemotivat de la serviciu, sa nu intarzie la program si sa nu paraseasca locul de munca inaintea expirarii programului zilnic de lucru
- sa nu comita sau sa incite la orice act care tulbura buna desfasurare a activitatii in colegiu;
- sa nu foloseasca in interes personal bunurile/patrimoniul colegiului;
- sa instraineze bunurile date in folosinta sau administrare, ori sa scoata din institutie bunurile colegiului cu exceptia celor pentru care exista aprobarea scrisa a conducerii;
- sa nu introduca si/sau sa nu faciliteze introducerea in incinta colegiului a persoanelor straine;
- sa nu introduca in incinta colegiului materiale/produse care ar putea provoca incendii sau explozii;
- sa nu se foloseasca de calitatea de salariat pentru obtinerea de avantaje in scop personal;

#### ***D.PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR***

**Art. 124 (1)** Salariatii pot adresa colegiului, in nume propriu, cereri sau reclamatii individuale privind incalcarea drepturilor lor prevazute in Contractul colectiv/ individual de munca.

**(2)** Pentru solutionarea temeinica si legala a cererilor sau reclamatiiilor individuale ale salariatilor, conducerea colegiului are obligatia de a cerceta si a analiza toate aspectele sesizate.

**(3)** In conformitate cu dispozitiile Legii nr. 544/2001 si a Legii nr. 554/2004 reactualizata 2016, in termen de 30 de zile de la inregistrarea cererii sau reclamatiei individuale a salariatului la registratura colegiului, conducerea institutiei va comunica in scris raspunsul catre petitionaãr.

**(4)** Semnarea raspunsului se face de catre Directorul colegiului. In raspuns se indica, in mod obligatoriu, temeiul legal al solutiei adoptate.

#### ***E. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE***

**Art. 125** Regulile privind disciplina muncii in colegiu aplicabile personalului didactic sunt cele prevazute in art. 38 a prezentului regulament, iar cele aplicabile personalului nedidactic sunt cuprinse in Fisa postului.

#### ***F. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE***

**Art. 126** In conformitate cu dispozitiile art. 280(1) din Legea nr. 1/2011 coroborat cu art. 247(2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, abaterea disciplinara reprezinta incalcarea cu vinovatie a normelor legale, regulamentului, Contractului colectiv de munca sau Contractului individual de munca, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, precum si incalcarea normelor de comportare care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului unitatii/institutiei, conform legii.

**Art. 127** Conform dispozitiilor art 280(3) din Legea nr. 1/2011 orice persoana poate sesiza unitatea de invatamant/institutia de invatamant cu privire la savarsirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinara. Sesizarea se face in scris si se inregistreaza la registratura unitatii/institutiei de invatamant.

**Art. 128** Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar, precum si celui de conducere din invatamantul preuniversitar, in raport cu gravitatea abaterilor, sunt enumerate de art. 280(2) din Legea nr. 1/2011.

**Art. 129** Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic din invatamantul preuniversitar sunt enumerate de art. 248(1) si (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

### ***G. REGULI PRIVITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ***

**Art. 130** In conformitate cu dispozitiile art. 247 (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

**Art. 131** Procedura disciplinara aplicabila personalului didactic, didactic auxiliar, precum si celui de conducere din invatamantul preuniversitar este prevazuta de art. 280(4)-(10), art. 281(1), art. 280(2) si art. 282 din Legea nr. 1/2011.

**Art. 132** Pentru personalul nedidactic din invatamantul preuniversitar procedura disciplinara aplicabila este cea prevazuta de art. 251-252 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

### ***H.CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR***

**Art. 133** Criteriile si procedurile de evaluare profesionala ale cadrelor didactice sunt stabilite Consiliul de administratie si sunt se regasesc in Rapoartele semestriale/anuale ale comisiilor metodice si ale cadrelor didactice precum si in Fisele de evaluare pe baza carora se stabilesc calificativele anuale ale fiecarui cadru didactic.

### **Capitolul X. RELATII CU ALTE INSTITUTII SI CU PUBLICUL**

**Art. 134** Conducerea colegiului planifica si afiseaza in prima saptamana a anului scolar programul de audiente si relatii cu publicul.

**Art. 135** Colegiul poate incheia parteneriate de colaborare/protocoale de parteneriat cu autoritatile locale, judetene, politia, jandarmerie, unitati medicale, ONG-uri, asociatii confesionale, institutii de cultura, institutii de invatamant preuniversitar si superior, etc., in interesul elevilor si in scopul realizarii obiectivelor educationale stabilite prin proiectul de dezvoltare institutionala al scolii/planul de management. Reprezentantul colegiului in relatiile de parteneriat/colaborare este directorul colegiului.

**Art. 136** Inchirierea catre terte persoane fizice/juridice a spatiilor din incinta colegiului (sali de spectacol, sala de sport, sali de clasa, etc.) in afara orelor de curs si fara a afecta activitatile colegiului in respectivele sali, se poate face conform tarifelor stabilite de Consiliul de administratie, prin incheierea unui contract de inchiriere/sponsorizare de catre directorul institutiei in numele colegiului.

**Art. 137** Conducerea colegiului prin compartimentul specializat de informare si relatii publice/secretariat, va comunica din oficiu - prin afisare in cancelarie si postare pe site-ul colegiului, informatiile de interes public.

## **Capitolul XI. DISPOZITII FINALE**

**Art. 138** Prevederile regulamentului se pot modifica si/sau completa ulterior, ori de cate ori este cazul. Propunerile pentru revizuirea regulamentului se depun in scris si se inregistrează la secretariatul colegiului, de catre organismele care au avizat/aprobat regulamentul si vor fi supuse procedurilor legale de avizare si aprobare. Modificarile si/sau completarile ulterioare vor fi aduse la cunostinta intregului personal, a elevilor si a partenerilor educationali in termen de 5 (cinci) zile.

**Art. 139** Personalul colegiului, partenerii educationali si elevii majori isi vor asuma, prin semnatura, faptul ca au fost informati referitor la prevederile prezentului regulament, conform dispozitiilor art. 2(6) din ROFUIP 2016.

**Art. 140** Regulamentul va intra in vigoare dupa aprobarea sa in Consiliul de administratie, dupa dezbaterile sa in sedinta Consiliului reprezentativ al parintilor din data de 27.09.2017 si a Consiliului profesoral din data de 28.09.2017. La data intrarii in vigoare a prezentului regulament se abroga Regulamentul de organizare si functionare a C.N.A. „Regina Maria” nr. 24i/28.10.2016

**Art. 141** Dupa aprobare, regulamentul se inregistreaza la secretariatul colegiului. Pentru aducerea la cunostinta personalului colegiului, a parintilor si elevilor regulamentul va fi postat pe site-ul Colegiului, putand fi consultat si la biblioteca institutiei. Invatatorii/profesorii pentru invatamantul prescolar/primar/profesorii diriginti au obligatia de a prezenta elevilor si partenerilor educationali prezentul regulament. Conform dispozitiilor Legii nr. 29/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 35/2007 privind cresterea sigurantei in unitatile de invatamant, regulamentul este pus si la dispozitia Inspectoratului Judetean de Politie si Inspectoratului Judetean de Jandarmi.

**Art. 142** Anexele fac parte integranta din prezentul Regulament de organizare si functionare.

**Art. 137** Regulamentul va intra in vigoare dupa aprobarea sa in Consiliul de administratie, dupa dezbaterile sa in sedinta Consiliului reprezentativ al parintilor din data de 27.09.2017 si a Consiliului profesoral din data de 28.09.2017. La data intrarii in vigoare a prezentului regulament se abroga Regulamentul de organizare si functionare a C.N.A. „Regina Maria” nr. 24i/28.10.2016.

**Director,  
Prof Mitrică Doinița**