



COLEGIUL NAȚIONAL DE ARTE "REGINA MARIA"
Alexandru Lăpușneanu nr.17, tel: 6369859; tel/fax: 0341405829, Constanța
e-mail: ena.regina.maria@gmail.com

Nr. 3460/30.10.2020

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INTERNĂ Anul școlar 2020-2021



Avizat în C.P., 30.10.2020

Aprobat în C.A.,

08.12.2020

Dezbătut în Consiliul Reprezentativ al Părinților din
Dezbătut în Consiliul Școlar al Elevilor din 08.11.2020



CUPRINS:

TITLUL I Dispoziții generale	3
Capitolul I Cadrul de reglementare	
Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului desfășurat în Colegiu	3
TITLUL II Dispoziții specifice	4
Capitolul I Organizarea activității desfășurate în Colegiu	
Capitolul II Admiterea și înscrierea elevilor, discipline de specialitate	5
TITLUL III Managementul instituției, personalul colegiului, dispoziții specifice	7
Capitolul I Managementul instituției	
Capitolul II Personalul colegiului	8
Capitolul III Dispoziții specifice	8
<i>Secțiunea 1. Atribuții specifice personalului didactic al colegiului</i>	8
<i>Secțiunea 2. Abaterile disciplinare, sancțiunile aplicabile și procedura disciplinară</i>	9
<i>Secțiunea a 3-a Reguli privind politica de confidențialitate și protejarea datelor</i>	9
<i>Secțiunea a 4-a Măsuri de siguranță civică și comportament</i>	9
<i>Secțiunea a 5-a Protecția, igiena și securitatea în muncă</i>	10
<i>Secțiunea a 6-a Respectarea principiului nediscriminării, înlăturarea formelor de încălcare a demnității și combaterea violenței</i>	11
TITLUL IV Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	12
Capitolul I Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ	
<i>Secțiunea 1 Consiliul profesoral</i>	
<i>Secțiunea a2-a Consiliul clasei</i>	12
Capitolul II Responsabilități ale personalului didactic din unitatea de învățământ	13
<i>Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative</i>	13
<i>Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte</i>	13
TITLUL V Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic	14
TITLUL VI Elevii	14
Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de elev	
Capitolul II Activitatea educativă extrașcolară	15
Capitolul III Evaluarea elevilor	14
<i>Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării</i>	
<i>Secțiunea a 2-a Evaluarea elevilor la cursurile de specialitate</i>	21
<i>Secțiunea a 3-a Examenele organizate la nivelul Colegiului</i>	22
<i>Secțiunea a 4-a Participarea elevilor la manifestări artistice</i>	22
Capitolul IV Transferul elevilor	23
TITLUL VII Evaluarea internă a calității educației	24
Titlul VIII Parteneri educaționali	24
Capitolul I Drepturile părinților sau reprezentanților legali	
Capitolul II Îndatoririle părinților/ reprezentanților legali	25
Capitolul III Adunarea generală a părinților	26
Capitolul IV Comitetul de părinți	26
Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților	27
Capitolul VI Contractul educațional	28
Capitolul VII Colegiul și comunitatea Parteneriat/ protocoale	29

**TITLUL IX Dispoziții finale**

29

Titlul I Dispoziții generale**Capitolul I Cadrul de reglementare****Articolul 1**

(1) **Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național de Arte "Regina Maria" Constanța**, denumit în continuare **regulament**, cuprinde reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice privind activitățile instructiv-educative și cele conexe desfășurate în colegiu, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

(2) Regulamentul este elaborat de un colectiv de lucru, coordonat de directorul instituției, modificările și completările ulterioare ale acestuia sunt aprobate, prin hotărâre, de către consiliul de administrație

(3) Învățătorii/Profesorii pentru învățământul preșcolar/ primar/Profesorii dirigenți au obligația de a prezenta la începutul anului școlar elevilor și părinților prezentul regulament.

(4) Respectarea regulamentului de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora, terțele persoane care vin în contact cu colegiul, este obligatorie. Nerespectarea prevederilor acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale ce reglementează desfășurarea în incinta instituțiilor publice a activităților din învățământul preuniversitar.

(5) Regulamentul se aplică în incinta colegiului. Incinta colegiului este reprezentată de clădirea școlii, incluzând sălile de clasă, biblioteca, laboratoarele, atelierile de specialitate, cabinetele și sălile pentru cursurile de specialitate, sala de sport, vestiarele, sălile de spectacole, cabinetul medical și cel de consiliere psihopedagogică, cancelaria, birourile, coridoarele, precum și terenurile de sport, anexele și curtea delimitată a colegiului.

(6) Regulamentul conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003, actualizată 2020.

Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului desfășurat în colegiu**Articolul 2**

(1) Învățământul desfășurat în colegiu este organizat și funcționează pe baza principiilor și finalităților stabilite în conformitate cu Legea nr. 1/2011 actualizată 2020, ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 5447/2020 și ROFIPA aprobat prin OMECTS nr. 5569/2011.

(2) Conducerea colegiului își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică și adecvată a acestora, prin mijloace electronice de comunicare sau în sistem de video-conferință;

Articolul 3

Colegiul este organizat și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise 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 copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Articolul 4

(1) Colegiul oferă o educație armonioasă și echilibrată, dezvoltând aptitudinile și competențele artistice ale elevilor printr-un învățământ pluridisciplinar paralel, îmbinând cultura generală cu practica artistică.

(2) Finalizarea și punerea în valoare a informațiilor de specialitate și abilităților dobândite, dezvoltarea simțului artistic și descoperirea impactului cu scena și publicul se realizează prin concerte, recitaluri, concursuri de interpretare instrumentală și vocală, spectacole de balet și de teatru, vernisaje de artă plastică și expoziții personale/ de grup, parteneriate artistice, etc, în format online/ pe suport electronic;



Titlul II Dispoziții specifice

Capitolul I Organizarea activității desfășurate în colegiu

Articolul 5

- (1) Colegiul este unitate de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, ordonator secundar de credite și funcționează în subordinea Inspectoratului Școlar Județean Constanța cf act de înființare
- (2) Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- a) Colegiul funcționează în clădirea proprietate publică, construită de arh. Panaitescu... în anul, după un proiect special conceput, situată în zona centrală a Municipiului Constanța, Bd. Alexandru Lăpușneanu, nr.11
- b) Domeniul web <http://www.cnareginamaria.ro/>
- c) CIF 43 00 884
- d) "ZIUA COLEGIULUI" este stabilită pe data de 30 NOIEMBRIE când se celebrează ziua Sf. Andrei, patronul spiritual al colegiului. În această zi, cu acordul Consiliului de administrație este suspendat programul școlar normal și se organizează activități specifice care implică elevii, personalul colegiului, partenerii educaționali, invitați.

Articolul 6

- (1) Colegiul aparține filierei vocaționale cu profil artistic, cuprinde nivelurile primar, secundar inferior și superior și organizează învățământ cu frecvență cu program integrat program de artă, reunind specializările muzică, arte vizuale, arta actorului și coregrafie.
- (2) Școlarizarea în fiecare nivel de studiu este condiționată de promovarea examenului de aptitudini, musicale;
- (3) Conform Hotărârii ISJ Constanța nr. 4558/A/05.02.2016, Colegiului Național de Arte nu îi este arondată circumscripție;
- (4) Promovarea ofertei educaționale a colegiului se realizează prin intermediul site-ului <http://www.cnareginamaria.ro/oferta-educationala/>

Articolul 7

- (1) Structura anului școlar 2020-2021, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale este stabilită prin OMEN nr. 3125/2020.
- (2) În anul școlar 2020-2021, având în vedere prevederile *Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 5487/2020 și Ministerului Sănătății nr.1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*, activitatea școlară se derulează conform scenariului 2, cu rotație a grupelor la două săptămâni

Articolul 8

- (1) Programul instructiv-educativ se desfășoară zilnic, de luni până vineri, între orele 8-19.
- (2) Cursurile de cultură generală sunt organizate în două schimburi, după cum urmează:
- dimineața clasele ciclului primar și clasele a VIII-a și a XII-a,
- după-amiaza clasele V-VII, respectiv, IX-XI.
- (3) Orarul a fost elaborat și validat în Consiliul profesoral, validat de Consiliul de administrație cu Nr. 2751/10.09.2020

Articolul 9



Educația artistică de specialitate se desfășoară individual, pe grupe, clase și cicluri de învățământ în funcție de disciplina de studiu, după cum urmează:

- a) individual: Instrument principal, Pian complementar, Instrument la alegere, Artă vocală interpretativă, Inițiere vocală, Corepetiție, Repertoriu individual clasic/ contemporan;
- b) pe grup: Teorie-Solfegiu-Dicteu, Armonie, Forme muzicale, Ritmică, Muzică de cameră, Arhitectura și toate disciplinele specializării Artele vizuale, Dans clasic/contemporan/ de caracter, Arta actorului, Euritmie;
- c) pe clase: Istoria artelor și arhitecturii, Istoria muzicii/baletului, Duet clasic/ contemporan, Repertoriu ansamblu clasic/contemporan, Istoria teatrului universal și românesc, Artele spectacolului, Estetica și Teoria spectacolului de teatru, Management artistic, Ansamblu coral/orchestral.

Articolul 10

Numărul elevilor dintr-o clasă este reglementat de art. 63(1) din Legea nr. 1/2011, iar cel dintr-o grupă de art. 24 din ROFIPA nr. 5569/2011, conform Planului de școlarizare aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Constanța cu nr. 6000A/7/30.12.2019

Articolul 11

Colegiul funcționează începând cu clasa pregătitoare până la clasa a XII-a, în următoarea structură organizatorică:

(1) învățământ primar:

a) cu program normal de cultură generală: clasele pregătitoare și clasele I-IV cu/fără discipline opționale de specialitate;

b) cu program integrat de muzică pian/vioară clasele I-IV;

(2) învățământ secundar inferior/gimnazial: cu program integrat de muzică, arte plastice și coregrafie;

(3) învățământ secundar superior/liceal: cu program integrat de muzică, arte vizuale, coregrafie și arta actorului.

Articolul 12

Pregătirea de specialitate se realizează prin disciplinele teoretice și practice care fac parte din Curriculumul național.

Articolul 13

Disciplinele considerate definitorii pentru specializarea elevilor colegiului se numesc discipline principale de specialitate. Este denumită disciplină principală de specialitate pentru specializarea:

(1) Muzică:

a) secția instrumentală: Instrument principal, respectiv pian, vioară, violă, violoncel, contrabas, chitară clasică, flaut, oboi, clarinet, fagot, trompetă, corn, instrumente de percuție;

b) secția vocală: Arta vocală interpretativă/Canto clasic;

c) secția teoretică: Teorie-Solfegiu-Dicteu;

(2) Arte vizuale: Atelier de specialitate;

(3) Coregrafie: Dans clasic/Dans contemporan;

(4) Arta actorului: Arta actorului.

Capitolul II Admiterea și înscrierea elevilor, discipline de specialitate

Articolul 14 – Învățământ primar

(1) Testarea aptitudinilor elevilor în vederea admiterii în colegiu pentru învățământul primar, specializarea muzică, se realizează după perioada stabilită prin O.M.E.C., pentru înscrierea elevilor în clasa pregătitoare;

(2) Proba de admitere constă în

a) auz muzical: reproducere prin intonare, după auz, a unor sunete și intervale muzicale executate vocal și/sau instrumental;

b) simț ritmic: reproducere prin bătăi din palme a unui fragment ritmic dat;



c) muzicalitate: memorie muzicală, reprezentând reproducerea din memorie a unui fragment muzical, precum și intonarea unui fragment muzical/cîntec pregătit de candidat.

(3) În situația în care mai rămân locuri libere se organizează și alte sesiuni de testare a aptitudinilor.

(4) Informațiile legate de admiterea și înscrierea elevilor sunt comunicate prin afișare la sediul colegiului și pe site-ul www.cnareginamaria.ro.

(5) Disciplinele specifice filierei vocaționale, începând cu clasa I, sunt: Instrument principal pian/vioară și Teorie-Solfegiu-Dicteu

(6) La specializarea muzică, după absolvirea învățământului primar elevii pot opta pentru continuarea studiului unui alt instrument decât vioară/pian în urma promovării probelor de aptitudine

(7) Noul instrument devine disciplină principală de specialitate, iar elevul este considerat ca fiind în primul an de studiu.

(8) În situația menționată la alin. 2 elevul trebuie să își încheie prin examen situația școlară la instrumentul studiat anterior.

Articolul 15 – Învățământ gimnazial

(1) Admiterea are loc în perioadele stabilite prin decizia Consiliului de administrație al colegiului

(2) În situația în care mai rămân locuri libere se organizează și alte sesiuni de testare a aptitudinilor.

(3) Informațiile legate de admiterea și înscrierea elevilor sunt comunicate prin afișare la sediul colegiului și pe site-ul www.cnareginamaria.ro.

(4) Disciplinele specifice filierei vocaționale din învățământul gimnazial, sunt:

a) Muzică: Instrument principal, respectiv pian, vioara, viola violoncel, contrabas, chitara clasică, flaut, oboi, clarinet, fagot, trompeta, corn, tuba, instrumente de percuție, Pian complementar/Instrument la alegere și Teorie-Solfegiu-Dicteu;

b) Arte vizuale: Desen, Pictură, Modelaj;

c) Coregrafie: Dans clasic, Repertoriu ansamblu, Ritmică.

(5) Admiterea în unitățile de învățământ de artă în anul I de studiu se face numai în urma unei selecții, prin probe de aptitudine specifice fiecărei specializări, astfel:

Muzică:

a) auz muzical: reproducere prin intonare, după auz, a unor sunete și intervale muzicale executate vocal și/sau instrumental;

b) simț ritmic: reproducere prin bătăi din palme a unui fragment ritmic dat;

c) muzicalitate: memorie muzicală, reprezentând reproducerea din memorie a unui fragment muzical, precum și intonarea unui fragment muzical/cîntec pregătit de candidat.

Arte vizuale:

a) percepția vizuală;

b) creativitatea.

Coregrafie:

a) aptitudini fizice: măsurarea înălțimii, verificarea greutateii corporale, mobilitatea articulară, elasticitate ligamentară, detentă;

b) simț ritmic: reproducerea unui fragment ritmic;

c) muzicalitate: improvizație pe fond muzical.

Articolul 16- Liceu

(1) Admiterea se desfășoară în perioada stabilită și este organizată în conformitate cu metodologia prevăzută de O.M.E.C;

(2) Informațiile legate de admiterea și înscrierea elevilor sunt comunicate prin afișare la sediul colegiului și pe site-ul www.cnareginamaria.ro.



(3) Admiterea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologia prevăzută în Anexa nr.3 la OMEN nr. 4432/2014, pe baza susținerii probelor care atestă aptitudinile și cunoștințele corespunzătoare specializării, după cum urmează, pentru specializarea:

Muzică

- a) Secția Instrumentală: Instrument, Recital instrumental, respectiv Auz melodic și Dicteu melodic;
- b) Secția Artă vocală interpretativă/Canto clasic: Testarea calităților vocale, Interpretarea repertoriului, respectiv Aptitudini specifice;
- c) Secția Teoretică: Auz melodic și Solfegiu la prima vedere, Dicteu melodic, respectiv

Arte vizuale: Percepție vizuală, respectiv Creativitate/probă scrisă de memorie vizuală; constituirea claselor de liceu se face în funcție de media obținută la admitere și a opțiunilor exprimate anterior de elev.

Coregrafie: Dans clasic, respectiv Dans românesc; pentru clasa a XI-a grupele de studiu se constituie în funcție de nota obținută la examenul clasei a X-a la disciplina Dans clasic și de opțiunile elevilor.

Arta actorului: Aptitudinile specializării, respectiv Aptitudini muzicale.

(4) Nota minimă de promovare pentru fiecare probă a examenului pentru admiterea în liceele vocaționale este 5,00, iar media minimă de promovare a testelor de aptitudini este 6,00.

(5) La probele de aptitudini nu se admit contestații, cu excepția probei de Dicteu melodic susținută la specializarea Muzică pentru secțiile Instrumentală și Teoretică.

(6) Disciplinele specifice filierei vocaționale în învățământul liceal, sunt:

- a) Muzică: Armonie, Forme muzicale, Istoria muzicii, Artă vocală interpretativă, Inițiere vocală, Ansamblu coral/orchestral, Corepetiție, Muzică de cameră;
- b) Arte vizuale: Studiul formelor în desen, Studiul formelor în culoare și studiul culorii, Studiul formelor în volum, Studiul corpului și al figurii umane în culoare, Desen proiectiv, Elemente de perspectivă, Crochiuri, Atelier de specialitate, Istoria artelor și a arhitecturii, Studiul compoziției;
- c) Coregrafie: Dans clasic, Repertoriu individual, Dans contemporan, Dans de caracter, Duet clasic/contemporan, Istoria baletului;
- d) Arta actorului: Elemente de estetică și teoria spectacolului, Istoria teatrului și artei spectacolului universal și românesc.

Titlul III Managementul instituției, Personalul colegiului, Dispoziții specifice

Capitolul I Managementul instituției

Articolul 17

(1) Conducerea colegiului este asigurată 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, reprezentanții organizațiilor sindicale F.S.L.I. și F.E.N. și cu autoritățile administrației publice locale.

(2) Directorul exercită conducerea executivă a colegiului, activitatea tuturor compartimentelor administrative și educative din colegiu, reprezintă colegiul în relațiile cu forurile superioare și în relațiile de parteneriat și are atribuții specifice de management și impresariat artistic stabilite de Consiliul de administrație în conformitate cu legislația în vigoare.

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

(4) Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ preuniversitar se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

Articolul 18

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexă la metodologia prevăzută la art. 21 alin. (4) din ROFUIP și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa



postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Articolul 19

(1) Consiliul de Administrație ca organ de conducere al colegiului cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, are 13 membri și îndeplinește atribuțiile și competențe conform Metodologiei-cadru aprobată prin OMEN nr. 4619/2014, actualizată 2018.

(2) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale din colegiu.

Capitolul II Personalul colegiului

Articolul 20

(1) Personalul colegiului este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Structura personalului din colegiu și organizarea acestuia sunt stabilite prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale unității de învățământ.

Articolul 21

(1) Principalele drepturi și obligații ale angajatorului sunt cele prevăzute de art. 40 din Legea nr. 53/2003, actualizată 2020, art. 97 din Legea nr. 1/2011 și art. 21 din ROFUIP.

(2) Drepturile și obligațiile salariaților sunt cele prevăzute de art. 266-279 din Legea nr. 1/2011, art. 39 din ROFUIP, art. 39 din Legea nr. 53/2003, art. 4-10 din Codul-cadru de etică aprobat prin OMEN nr. 4831/2018 și Fișa postului.

Articolul 22

În Colegiul Național de Arte „Regina Maria” Constanța se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală.

(1) Intervalele aferente recreațiilor sunt stabilite în mod eșalonat pentru fiecare clasă în parte, ;

(2) Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;

(3) Căile de acces și coridoarele sunt supravegheate de personalul de serviciu, conform programării (modele, bibliotecar, ipsosar, paznici)

Articolul 23

(1) Evaluarea personalului din învățământul preuniversitar se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Fișa de auto(evaluare) a personalului didactic și didactic auxiliar este validată la începutul anului școlar în cadrul Consiliului Profesorat.

Capitolul III Dispoziții specifice

Secțiunea 1 Atribuții specifice personalului didactic al colegiului

Articolul 24

a) Pentru identificarea, în vederea selecționării, a unui număr cât mai mare de copii cu aptitudini artistice provenind din învățământul preșcolar și/sau primar, cadrele didactice de specialitate desfășoară în școală și/sau în teritoriu activități specifice, cf. art. 6 din ROFIPA.

b) Componenta nominală a formațiunilor de studiu, a grupelor și claselor este stabilită la începutul anului școlar de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație. Modificarea componenței nominale a grupelor/claselor este permisă în timpul anului școlar doar cu acordul conducerii colegiului.

c) Învățătorul/profesorul diriginte menține o permanentă legătură cu profesorii de specialitate, asigurându-se că fiecare elev își cunoaște profesorii și orarul tuturor disciplinelor de specialitate.



- d) Graficul desfășurării verificărilor/examenelor la disciplinele de specialitate se propune în prima ședință de catedra și se comunică elevilor prin afișare.
- e) Planificarea evaluărilor de specialitate se face în funcție de perioada rezervată susținerii tezelor la disciplinele de cultură generală/specialitate, nefiind permisă susținerea în aceeași zi a tezelor și evaluărilor la specialitate.
- f) Profesorul de specialitate este obligat să fie prezent în sala de curs și în situația în care elevul absentează.
- g) Programarea orelor de corepetiție se face în colaborare cu profesorul de specialitate al elevului.
- h) Accesul în sălile de spectacol este permis cu o prealabilă programare solicitată în scris, aprobată de director și consemnată într-un registru special.
- i) La activitățile școlare și extrașcolare, concursuri, proiecte, acțiuni cultural-artistice, etc. profesorii au dreptul să participe exclusiv cu lucrările/prestațiile elevilor de la specialitatea pe care o predau în colegiu; profesorii se pot implica în alte proiecte numai cu avizul conducerii și sub îndrumarea profesorului specialist în domeniul activității respective.
- j) Activitatea artistică în spațiul public este considerată activitate de perfecționare pentru cadrele didactice și este parte integrantă a pregătirii de specialitate pentru elevi conform art. 35 din ROFIPA.
- k) Este interzisă înstrăinarea/împrumutarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe sau a truselor, aparatelor și instrumentelor fără aprobarea conducerii școlii și utilizarea în interes personal a materialelor didactice, instrumentelor și a echipamentelor audio-video din patrimoniul colegiului.

Secțiunea a 2-a Abaterile disciplinare, sancțiunile aplicabile și procedura disciplinară

Articolul 25

- (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii nr. 1/2011 actualizată 2020, conform art. 280 (1)-(2);
- (2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, actualizat 2020, conform art. 247(2), 248 (1)-(2).

Articolul 26

- (1) Procedura disciplinară aplicabilă personalului didactic, didactic auxiliar, precum și celui de conducere din învățământul preuniversitar este prevăzută de art. 280-283 din Legea nr. 1/2011.
- (2) Pentru personalul nedidactic din învățământul preuniversitar procedura disciplinară aplicabilă este cea prevăzută de art. 251-252 din Legea nr. 53/2003.

Secțiunea a 3-a Reguli privind politicile de confidențialitate și de protejare a datelor cu caracter personal

Articolul 27

- (1) Personalul colegiului își va exprima consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în momentul angajării.
- (2) Partenerii educaționali ai elevilor și elevii majori vor semna la începutul ciclului de învățământ Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Articolul 28

Ofițerul GDPR al colegiului are obligația de a informa angajații în legătură cu drepturile privind protecția datelor cu caracter personal și a monitoriza respectarea Legii nr. 363/2018, actualizată 2019.

Secțiunea a 4-a Măsuri de siguranță civică și comportament

Articolul 29

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, Contractul educațional; Procedura privind accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, personalului



didactic auxiliar și a personalului nedidactic, precum și a persoanelor străine PO-1.13, revizuită la 09.09.2020 și a Procedurii operaționale PO 74, privind Desfășurarea activității didactice în unitatea de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Articolul 30

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

Articolul 31

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului colegiului. Personalul colegiului, elevii și partenerii educaționali vor contribui prin comportamentul lor la asigurarea unui climat școlar de ordine, confort și siguranță. Limbajul utilizat în incinta colegiului va fi decent, civilizată, politicos.

Articolul 32

În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea 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 vor fi setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Articolul 33

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

Articolul 34

La sfârșitul programului elevilor (cultură generală/ specialitate), profesorul care a desfășurat ultima ora de curs are obligația de a însoți colectivul clasei până la părăsirea incintei. Evenimentele/situațiile negative vor fi consemnate în registrul special care se găsește la intrarea profesorilor.

Articolul 35

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

Articolul 36

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

Articolul 37

(1) Semnul distinctiv pentru elevii colegiului este ecusonul avizat anual de conducerea instituției, conform art. 5 din Legea nr. 35/2007.

(2) Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară decentă și adecvată vârstei și genului. 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 părului în culori stridente, tunsorile și pieptănăturile necorespunzătoare pentru calitatea de elev, precum și purtarea unor bijuterii inadecvate vârstei, ori accesoriile ostentative, precum: ținte, lanțuri, paiete, franjuri, piercing-uri.

(3) La toate tipurile de manifestări artistice: verificări, examene, recitaluri, concerte sau serbări școlare, ținuta scenică/festivă este obligatorie.

Articolul 38

Afișajul este permis numai în locurile special destinate și doar cu aprobarea expresă a conducerii colegiului.

Secțiunea a 5-a Protecția, igiena și securitatea în muncă

Articolul 39



(1) Conducerea colegiului prin Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență/profesorii disciplinelor ce folosesc laboratoare/cabinete, săli de balet, sala/terenul de sport și diriginții tuturor claselor elaborează norme de siguranță, prevenție și protecție specifice/norme PSI, pe diferite specialități/discipline de studiu și activități ținând seama de riscurile și accidentele ce pot interveni, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006.

(2) Normele de siguranță, igienă și protecție pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV 2, se comunică tuturor elevilor la prima oră de curs/dirigenție și părinților și sunt cuprinse în Anexele din prezentul regulament.

Articolul 40

Accesul elevilor și desfășurarea activităților specifice în laboratoare, ateliere de arte plastice, săli de balet și sala de sport sunt permise cu respectarea dispozițiilor/ instrucțiunilor specifice, stabilite de profesorii coordonatori și comunicate elevilor.

Articolul 41

Responsabilii Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență prelucrează în mod obligatoriu angajaților, sub semnătură, biannual pentru cadrele didactice și personalul didactic auxiliar și trimestrial, sau de câte ori se impune, instrucțiunile recomandate de ISU privind evacuarea elevilor și a personalului angajat al colegiului în caz de urgență/în caz de pericol, în locurile stabilite conform planurilor de protecție civilă, în condiții de siguranță.

Articolul 42

În cazuri de epidemii, calamități naturale sau condiții improprii desfășurării activității didactice Consiliul de administrație suspendă cursurile cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean; în astfel de situații Consiliul profesoral aprobă măsurile de parcurgere integrală a programei până la sfârșitul anului școlar stabilite de Consiliul de administrație.

Articolul 43

În unitățile de învățământ fumatul este interzis, în conformitate cu dispozițiile art.1 pct.5 din Legea nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002, actualizată 2016, art. 186(1) din ROFUIP și art. 15 lit.d) din Statutul elevilor.

Secțiunea a 6-a Respectarea principiului nediscriminării și înlăturării formelor de încălcare a demnității și combaterea violenței

Articolul 44

(1) În colegiu se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) La nivelul colegiului se constituie, prin decizia directorului dată în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței și a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(3) La nivelul colegiului comisia are în componență cadre didactice, reprezentanții partenerilor educaționali, autorității locale și elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați/pot participa în calitate de observatori și reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

Articolul 45

(1) În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 221/2019 în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației sunt interzise comportamentele care constau în violența psihologică - bullying.

(2) Violența psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și



vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale.

Titlul IV Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul I Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1 Consiliul profesoral

Articolul 46

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică 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 și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din colegiu 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, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în colegiu.

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

(7) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Articolul 47

Atribuțiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute de art. 55 din ROFUIP.

Secțiunea a 2-a Consiliul clasei

Articolul 48

(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial și liceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Articolul 49

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.



(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul colegiului, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Articolul 50

Atribuțiile consiliului clasei sunt cele prevăzute de art. 58 din ROFUIP.

Capitolul II Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Articolul 51

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al colegiului.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul colegiului, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Directorul colegiului stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(4) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt stabilite de art. 61 din ROFUIP.

Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte

Articolul 52

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, profesorul diriginte este un cadru didactic titular sau suplinator care are cel puțin o jumătate din norma didactică în colegiu și care predă la clasa respectivă.

(4) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt atașate fișei postului cadrului didactic. Ele sunt realizate conform cu proiectul de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se referă la suportul educațional, consiliere și orientare profesională a elevilor clasei.

(5) Atribuțiile profesorului diriginte sunt stabilite de art. 68-69 din ROFUIP.

Articolul 53

Dispozițiile art. 67-69 din ROFUIP referitoare la profesorul diriginte se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul primar.

Articolul 54

(1) La nivelul colegiului funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. 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.

Articolul 55

(1) Comisiile își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul colegiului. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 46 alin. 3 lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților/ reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv asociația de părinți.

Titlul V Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Articolul 56

Personalul didactic auxiliar din colegiu este format din:

- a) bibliotecar;
- b) informatician;
- c) laborant;
- d) modele;
- e) secretar;
- f) administrator financiar/contabil;
- g) administrator de patrimoniu.

Articolul 57

Organizarea activităților și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite prin legislația în vigoare specifică fiecărei funcții și prin fișa postului.

Titlul V Elevii

Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de elev

Articolul 58

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Articolul 59

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ preuniversitar.
- (2) Înscrierea în Colegiul Național de arte "Regina Maria" Constanța se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților/ reprezentanților legali.

Articolul 60

- (1) Înscrierea în învățământul primar se face conform Metodologiei aprobate prin OMEC nr.3277/17.02.2020
- (2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară din care s-a retras elevul.

Articolul 61

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ.



(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către serviciul secretariat.

Articolul 62

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative, în termen de 7 zile de la reluarea activității și sunt păstrate de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(3) 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 elevilor.

(4) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul colegiului.

(5) Nerespectarea termenului prevăzut la alin.(2) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(6) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform art. 35 lit.d) din Statutul elevului.

(7) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Articolul 63

Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, în limita numărului maxim de elevi acceptat și fără să depășească cu mai mult de 3 ani vârsta clasei, cu susținerea, a examenelor de diferență.

Capitolul II Activitatea educativă extrașcolară

Articolul 64

Activitatea educativă extrașcolară din colegiu este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a colegiului și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Articolul 65

(1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta colegiului, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în spații educaționale, culturale, turistice, de divertisment.

Articolul 66

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în colegiu pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de sezon, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise, etc.



(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al colegiului, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților/asociației părinților, ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) 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 și cercetării.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta colegiului se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație.

Articolul 67

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul colegiului este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

Capitolul III Evaluarea copiilor/elevilor

Secțiunea I Evaluarea rezultatelor învățării.

Încheierea situației școlare

Articolul 68

(1) Evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Articolul 69

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Articolul 70

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea 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 comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

Articolul 71



Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborază pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Articolul 72

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data“ sau „Nota/data“, cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul colegiului, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

Articolul 73

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

(2) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin.(2), ultimul calificativ/ ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

(4) Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele pentru desfășurare a acestora se stabilesc de către direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.

(5) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

Articolul 74

(1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Articolul 75

(1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

(2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține 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.

(3) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M + T)/4$ “, unde „M“ reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T“ reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.



(4) La disciplinele de specialitate finalizate cu examen la sfârșitul anului, media anuală se calculează astfel: (media celor două semestre+ nota examenului):2;

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical pe un semestru la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

(6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale; nota examenului de specialitate se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Articolul 76

(1) La clasele I-IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul semestrial pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanță realizată;

c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

4) În acordarea calificativului semestrial și a calificativului la examenul de sfârșit de an se ține cont de următorii descriptori specifici învățământului de artă.

a) INSUFICIENT

- elevul nu îndeplinește indicatorii ;

b) SUFICIENT- realizarea în mică măsură a parametrilor tehnici pentru instrumentul respectiv (poziție, sunet, recunoașterea, însușirea și utilizarea elementelor ritmico-melodice)

- realizarea unui repertoriu minim din programa de specialitate

- capacitate minimă de memorare (2 lucrări de mici dimensiuni/an de studiu)

c) BINE

- realizarea parametrilor tehnici pentru instrumentul respectiv

- realizarea repertoriului conform programei de specialitate

- capacitate de memorare (cel puțin 3 lucrări de dimensiuni medii/an de studiu)

d) FOARTE BINE

- realizarea la nivel înalt/de performanță a parametrilor tehnici pentru instrumentul respectiv

- realizarea la nivel înalt a repertoriului din programa de specialitate

- acumularea/memorarea unui repertoriu variat stilistic

- participarea la concursuri de profil

- prezența laturii creative și personale în interpretare

Articolul 77

(1) În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățătorii/profesorii pentru învățământul primar.



(2) În învățământul secundar mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Articolul 78

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

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul” sau „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

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

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

(5) Elevii de la specializarea Coreografie care sunt scutiți medical au obligația să asiste la orele de curs, dacă scutirea nu implică repaus la domiciliu.

Articolul 79

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

- au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective;
- au fost scutiți de frecvență de către directorul colegiului în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice interne și internaționale și pregătire specializată;
- au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de MEC;
- au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- nu au un număr suficient de calificative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor;

Articolul 80

(1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

(4) Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Articolul 81

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 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.



(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de MEC.

Articolul 82

(1) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;
- e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de trei ani”.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Articolul 83

(1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, dacă au promovat la disciplina principală de specialitate sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(3) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Articolul 84

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul colegiului, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Articolul 85

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia aceluia semestru.

(3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de



diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul colegiului înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei la sfârșitul semestrului al II-lea devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

(9) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline cu schimbarea profilului/specializării, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Articolul 86

(1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ preuniversitar din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorei sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la art. 125 din ROFUIP, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Articolul 87

(1) Consiliul profesoral al colegiului validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note scăzute la purtare.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau reprezentantului legal programul de deslășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de [Legea nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 2-a Evaluarea la cursurile de specialitate a elevilor

Articolul 88



(1) Evaluarea elevilor din învățământul preuniversitar de artă se realizează în conformitate cu Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu metodologia Centrului Național de Evaluare și Examinare, cu respectarea dispozițiilor din ROFUIP și ROFIPA.

(2) Evaluarea elevilor la disciplinele de specialitate se realizează prin următoarele instrumente: verificări semestriale, examene anuale, audiții pentru evaluare semestrială și teze/lucrări scrise.

(4) 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.

(5) Criteriile de evaluare pentru verificări/examene sunt

a) specializarea muzică

- parcurgerea programei la nivel minim/mediu/maxim
- fidelitatea respectării textului muzical
- realizare stilistică
- impresie artistică

b) specializarea coregrafic

- parcurgerea programei la nivel minim/mediu/maxim
- criteriul tehnic (grad de dificultate și execuția)
- criteriul artistic (fidelitate stilistică și expresivitate)
- muzicalitate

c) specializarea arta actorului

- parcurgerea programei la nivel minim/mediu/maxim
- fidelitatea respectării textului dramatic
- procedee tehnice și realizarea lor
- creativitate și expresivitate

Articolul 89

Disciplinele de specialitate sunt supuse evaluării prin verificări, examene și audiții, după cum urmează:

(1) Verificări:

a) Specialitatea muzică

-la sfârșitul semestrului I: Instrument principal începând cu anul 2 de studiu, Canto clasic începând cu anul 2 de studiu, Teorie-Solfegiu-Dicteu cl.IX-XII- secția teoretică

b)Specialitatea coregrafie

- la sfârșitul semestrului I: dans clasic cl.V-VII și IX-XI, Dans contemporan cl.a XI-a

c) Specialitatea Arta actorului

-la sfârșitul semestrului I; arta actorului, clasele IX-XI;

d) Specialitatea arte plastice

-semestrial : disciplina principală de specialitate la Arte plastice, Arte decorative, Arhitectura, Arte ambientale și Design, clasa a XI-a

(2) Examene:

a) Specialitatea muzică

-la sfârșitul anului școlar: Instrument principal începând cu anul 2 de studiu, Canto clasic începând cu anul 2 de studiu, Teorie-Solfegiu-Dicteu cl.IX-XII- secția teoretică

b)Specialitatea coregrafie

- la sfârșitul anului școlar: dans clasic cl.V-VII și IX-XI, Dans contemporan cl.a XI-a

c) Specialitatea Arta actorului

-la sfârșitul anului școlar: arta actorului, clasele IX-XI;

(3) Audiții de evaluare anuală: Pian complementar clasele V-VII și IX-XI, Instrument la alegere V-VII și IX-XI; muzică de cameră IX-XI:



Articolul 90

Elevii din clasa I, cei din primul an de studiu la instrument și muzică vocală, precum și elevii din clasele terminale nu susțin verificări și examene.

Articolul 91

Examenul la disciplina Pian principal se desfășoară în două etape: în luna martie/aprilie și în luna iunie, conform deciziei Comisiei metodice Specialitatea Pian.

Articolul 92

Evaluarea finală a ciclului primar, respectiv clasa a IV-a are ca obiective:

- a) analiza progresului elevului la disciplinele de specialitate în respectivul ciclu de învățământ;
- b) îndrumarea elevului spre continuare în sistemul vocațional artistic sau reorientare spre învățământul general obligatoriu.

Articolul 93 Promovabilitate

(1) Elevii din clasele cu specializările muzică și coregrafie trebuie să obțină la disciplina principală de specialitate cel puțin calificativul "Suficient"/media 6,00 la sfârșitul anului școlar/la examenul de sfârșit de an școlar.

(2) Elevii de la clasele cu specializările arte vizuale, arte plastice, arte decorative, arhitectură, arte ambientale, design, trebuie să obțină la oricare din disciplinele practice de specialitate media anuală peste 6,00 (șase).

(3) Elevii care nu îndeplinesc condițiile de la alin. (1)-(2) sunt declarați necorespunzători pentru specializarea respectivă fiind obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări/ alte unități școlare, cu respectarea legislației în vigoare. În cazul schimbării specializării, aceasta se poate realiza numai cu aprobarea Consiliului de administrație, o singură dată pe parcursul unui ciclu de învățământ și pe baza examenelor de diferență.

Secțiunea a 3-a Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar

Articolul 94

(1) Examenele organizate de unitățile de învățământ preuniversitar sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare și a V-a.
- (e) examen de sfârșit de an la disciplina de specialitate.

(2) Organizarea examenelor de admitere în învățământul liceal precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Articolul 95

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Articolul 96

Transferul elevilor de la o altă unitate cu același profil și specializare nu presupune susținerea diferențelor.

Articolul 97

Disciplinele la care se susțin examene de diferențe sunt cele prevăzute în trunchiul comun/ curriculum diferențiat al specializării, a clasei la care se solicită transferul și care nu au fost studiate de candidat.

Secțiunea a 4-a Participarea elevilor la manifestări artistice

Articolul 98

Activitatea artistică a elevilor în spațiul public se desfășoară cu respectarea dispozițiilor art. 30-38 din ROFIPA.



Articolul 99

(1) Pe perioada școlarizării, activitățile artistice publice ale elevilor care reprezintă colegiul se realizează numai cu avizul Consiliului artistic.

(2) Prin excepție de la alin. (1) avizul Consiliului artistic nu este necesar în cazul recitalurilor și audițiilor muzicale, a expozițiilor și vernisajelor, precum și a spectacolelor de balet organizate de catedrele de specialitate.

Articolul 100

În ziua în care elevii susțin un recital, concert cu orchestra/corul colegiului sau examen la disciplina principală de specialitate sunt învoiți de la cursuri; pentru examenul la instrumentul la alegere se motivează o singură oră, dacă activitatea se desfășoară în timpul orelor de curs.

Articolul 101

Elevii care reprezintă colegiul la activități artistice de performanță precum concursuri, olimpiade naționale/ internaționale, festivaluri, turnee artistice, expoziții locale/itinerante vor fi scutiți de frecvență la cursuri, cu acordul conducerii colegiului în prețuia activității artistice pentru faza pe școală, 2 zile pentru faza zonală, o săptămână pentru faza națională/ internațională.

Articolul 102

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.

Articolul 103

Recuperarea de către elevi a materiei predate în perioada în care au absentat moivat este obligatorie.

Articolul 104

Participarea elevilor la alte activități extrașcolare decât cele organizate de colegiu, este permisă în afara programului școlar.

Articolul 105

Elevii sunt obligați să participe la toate activitățile/ manifestările artistice în care sunt înscriși, organizate de colegiu.

Capitolul IV Transferul elevilor

Articolul 106

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Articolul 107

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea cererii-tip semnată de ambii părinți de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Articolul 108

(1) În învățământul primar, gimnazial precum și în învățământul liceal elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

Articolul 109

În Colegiu, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență la specialitate



Articolul 110

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Titlul VII Evaluarea internă a unității de învățământ

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 111

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, conform prevederilor regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

Capitolul II Evaluarea internă a calității educației

Articolul 112

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar, respectiv art. 152-155 din ROFUIP.

Articolul 113

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității de învățământ funcționează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Articolul 114

În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității de învățământ funcționează sistemul de control managerial intern (S.C.I.M.)

Articolul 115

Cele două grupuri de lucru sunt răspunzătoare de măsurarea periodică a nivelului de satisfacție a beneficiarilor direcți, prin aplicarea de chestionare

Titlul VIII Partenerii educaționali

Capitolul I Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Articolul 116

(1) Părinții/reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții/reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Articolul 117

(1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.



Articolul 118

(1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, numai dacă:

- a) a fost solicitat/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) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/profesorul pentru învățământ primar/ profesorul diriginte;
- d) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația aprobării procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Articolul 119

Părintele/reprezentantul legal al elevului depune o cerere/alt document în format online secretariatul unității de învățământ, pe adresa de e-mail secretariat.regina.maria@gmail.com sau cna.regina.maria@gmail.com

Articolul 120

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

Articolul 121

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal 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.

Capitolul II Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

Articolul 122

(1) Părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele/reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

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

(4) La înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui/reprezentantului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.



- (6) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.
- (7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
- (8) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- (9) Asigurarea securității și siguranței în incinta colegiului la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- (10) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru deslășurarea în condiții optime a acestei activități.
- (11) Este interzis oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală a elevilor și a personalului unității de învățământ.
- (12) Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatoriu pentru părinții/reprezentanții legali ai elevilor.

Capitolul III Adunarea generală a părinților

Articolul 123

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții/reprezentanții legali ai elevilor unei clase.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorelui/susținătorului legal al elevului respectiv.

Articolul 124

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Capitolul IV Comitetul de părinți

Articolul 125

- (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.



(4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Articolul 126

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

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

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

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) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și colegiului, atragera de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și învățătorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a colegiului, 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;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Articolul 127

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea colegiului și alte foruri, organisme și organizații.

Articolul 128

(1) 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 unității de învățământ și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți/reprezentanți legali.

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

Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților

Articolul 129

(1) La nivelul colegiului funcționează consiliul reprezentativ al părinților, format din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din colegiu, 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 colegiului prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Articolul 130

(1) Consiliul reprezentativ al părinților 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.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile colegiului.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților 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 evorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

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

Articolul 131

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

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

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

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

d) promovează imaginea colegiului în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține colegiul în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea colegiului în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții/reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h) 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 elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

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

k) sprijină conducerea colegiului în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Articolul 132

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din colegiu poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către colegiu, 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 colegiului, a bazei materiale și sportive;
 - b) acordarea de premii și de burse elevilor;
 - 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 colegiului sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul VI Contractul educațional

Articolul 133

- (1) Colegiul încheie cu părinții/reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
- (2) Modelul contractului educațional prezentat în anexa la ROFUIP este particularizat la nivelul colegiului prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți.

Articolul 134

- (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.
- (2) 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.

Capitolul VII Colegiul și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Articolul 135

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Articolul 136

Colegiul poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Articolul 137

- (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de colegiu.
- (2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
- (3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Articolul 138

- (1) Colegiul poate încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului colegiului, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.
- (4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.



(5) Colegiul poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în colegiu.

Titlul IX Dispoziții finale

Articolul 139

(1) La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul intern al C.N.A. „Regina Maria” nr. nr. 4081/25.11.2019.

Articolul 140 Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare Internă se aplică în Colegiul Național de Arte „Regina Maria” din Constanța, în anul școlar 2020-2021 și a fost elaborat de Colectivul de lucru pentru elaborarea și revizuirea R.O.F.I.

Prof. Matei Luca – membru

Prof. Eftimi Sorina- membru

Director, Prof. Chilea Carmen - coordonator

