COLEGIUL TEHNIC
"VICEAMIRAL IOAN BĂLĂNESCU"

Nr. 2425 / 15.10.2025

AN ȘCOLAR 2025 - 2026

REGULAMENT INTERN



Aprobat în Consiliul de Administraţie în data de 15.10.2025

CUPRINS

PREZENTARE
CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL II ORGANIZAREA UNITĂȚII
CAPITOLUL III CONDUCEREA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT
CAPITOLUL IV COMISIA DE EVALUARE ŞI ASIGURARE A CALITĂŢII
CAPITOLUL V PĂRINȚII
CAPITOLUL VI EVALUAREA
CAPITOLUL VII DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC
CAPITOLULVIII SANCȚIUNI CADRE DIDACTICE
CAPITOLUL IX PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC
CAPITOLUL X ELEVII
CAPITOLUL XI DISPOZIŢII FINALE

PREZENTARE

Regulamentul fixează standardele de comportare pe care le consideram adecvate calităţii de elev şi de cadru didactic al Colegiului Tehnic "Viceamiral Ioan Balanescu". Simpla lor cunoaştere nu este însă suficientă, ci este nevoie de responsabilitate şi respectarea tuturor normelor, de atitudine pozitivă din partea fiecăruia, de realizarea unui climat de respect, bună înţelegere şi toleranţă, atât de necesare desfăşurării în bune condiţii a activităţii instructiv-educative desfăşurată în şcoală.

Capitolul I - DISPOZITII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament contine prevederi privind organizarea si functionarea unitații scolare in conformitate cu legislatia interna si internationala in vigoare si la care tara noastra este parte semnatara: Constitutia României, Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat (ROFUIP) aprobat prin OME 5726/2024 şi OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului, acte normative elaborate de ME sau alte ministere, ordine ale ISJ Giurgiu etc.

Art.2 a) Prezentul regulament contine prevederi specifice, referitoare la activitatea Colegiului Tehnic "Viceamiral Ioan Balanescu" din Giurgiu, in conformitate cu documentele mentionate mai sus.

b) Activitatea din scoala se desfasoara conform procedurilor stabilite de Comisia de Evaluarea si Asigurarea Calitatii.

Art.3 Se garanteaza dreptul fiecarui cetatean la educatie, indiferent de sex, de rasa, de nationalitate, apartenenta politica sau religioasa, fara nici o ingradire ce ar putea constitui o discriminare.

Art.4 In incinta scolii sunt interzise crearea si functionarea oricaror formatiuni politice, desfasurarea activitatilor de organizare si propaganda politica sau a celor de prozelitism religios, orice forma de alta activitate care incalca normele generale de moralitate, primejduind sanatatea fizica sau psihica a elevilor.

Art.5 Formele si nivelurile de invatamant din scoala, precum si modalitatile de infiintare si sustinere a acestora, se vor stabili in conformitate cu prevederile învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art.6 Structura anului scolar se stabileste numai de ME. In cazuri de extrema urgenta (epidemii, calamitati naturale etc.) directorul scolii poate suspenda cursurile, dar numai cu aprobarea ISJ Giurgiu.

Art.7 Dirigintii au obligatia sa prezinte elevilor Regulamentul intern in termen de doua saptamani de la aprobarea acestuia in Consiliul de administratie.

Art.8 Elevii, parintii, personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic au obligatia sa cunoasca si sa respecte prezentul regulament.

Capitolul II - ORGANIZAREA UNITATII

Art.9 Forma de organizare a institutiei este cea de ***Colegiu Tehnic cu administratie unica:*** liceu - filiera tehnologica, profil tehnic, zi si seral, scoala profesionala, scoala postliceala.

Art.10 Planul de scolarizare se concepe in stransa concordanta cu specificul scolii, cu tipul si nivelul resurselor umane si materiale, cu interesele comunitatii locale si ale diversilor parteneri sociali, asigurandu-se stabilitatea cadrelor didactice si pregatirea elevilor la standarde nationale si se avizeaza de ISJ Giurgiu.

Art.11 Numarul de elevi din formatiunile de studiu (clase, grupe) este reglementat prin Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art.12 La liceu, clasele se constituie la inceputul primului an de studiu pe filiere, profiluri si specializari, in functie de optiunile exprimate de candidati si de rezultatele obtinute la testele nationale

Clasele de liceu din cadrul aceluiasi profil (specializare) se constituie in functie de optiunile lor fata de oferta scolii, de limbile moderne studiate, de scoala absolvita (continuitatea colectivului), de domiciliul elevilor etc.

Art.13 a) Orele de curs si de instruire practica in atelierele scoala se desfasoara dupa cum urmeaza (ora de curs 50 min și pauza de 10 min):

- Dimineata 8,00 – 14,00
- Dupa-amiaza 14,00 – 19,00

b) Programul de lucru, pentru instruirea practica comasata, care se desfasoara la agentii economici este stabilit de comun acord cu acestia, cu respectarea duratei prevazute de curricula scolara, la semnarea conventiilor de colaborare.

c) Accesul in scoala :

- Elevi – accesul in scoala se face pe la intrarea elevilor (curtea din spatele scolii)
- Salariatii scolii – accesul se face pe la intrarea principala
- Vizitatori – accesul se face pe la intrarea principala, dupa inregistrarea in registrul de vizitatori.

Capitolul III - CONDUCEREA UNITATII DE INVATAMANT

Art.14 Numirea cadrelor de conducere (director, director adjunct) ale scolii se face conform Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

a) ***Directorul*** unitatii scolare este direct subordonat Inspectorului Scolar General al judetului.

b) Directorul unitatii scolare are responsabilitatile prevazute in fisa postului, elaborata de catre Inspectorul Scolar General al judetului.

c) Directorul este presedintele Consiliului de administratie si al Consiliului profesoral.

d) Directorul reprezinta juridic, unitatea scolara in relatiile cu alti parteneri.

e) Drepturile si obligatiile directorului sunt stipulate in ROFUIP, art. 20-23.

Art.15 a) ***Consiliul de administratie*** este organul de decizie al intregii activitati scolare in domeniul curricular, extracurricular, al programelor de dezvoltare a scolii, de activitate cu comunitatea locala, politica salariala, financiara, de personal, administrativ etc.

b) Consiliul de administratie se constituie din 11 membri: 4 cadre didactice (director si 3 cadre didactice), 1 reprezentanti al Consiliului Local, 1 reprezentant al Primarului, 1 reprezentant a parintilor, și 4 reprezentanți ai agenților economici.

Observatori sunt: 1 reprezentant al elevilor și 1 reprezentant din partea sindicatului.

c) Membrii Consiliului de administratie trebuie sa sprijine, prin intreaga activitate, realizarea planului managerial al scolii, indeplinindu-si exemplar responsabilitatile primite.

Art.16 a) ***Consiliul profesoral*** este alcatuit din totalitatea personalului didactic de predare si de instruire practica cu norma de baza in scoala. Directorul este presedintele Consiliului profesoral.

b) La sedintele Consiliului profesoral pot participa ca invitati, reprezentanti ai parintilor, ai asociatiilor elevilor, ai autoritatilor locale, ai partenerilor sociali etc.

c) Consiliul profesoral se intalneste ori de cate ori presedintele considera ca este necesar.

Art.17 ***Catedrele***

In scoala functioneaza urmatoarele arii curriculare:

- ***Limba si comunicare***
- ***Matematica si stiinte***
- ***Om si societate***
- ***Tehnologii***
- ***Sănătate și asistență pedagogică***
- ***Orientare si consiliere***

Art.18 ***Consiliul clasei*** este format din toti profesorii care predau la clasa respectiva, liderul elevilor si liderul parintilor.

a) Consiliul clasei isi desfasoara activitatea la nivelul fiecarei clase (an de studiu) contribuind la orientarea si consilierea elevilor si parintilor, la elaborarea fiselor de observare a fiecarui elev.

b) Presedintele Consiliului clasei este dirigintele. Consiliul clasei se intruneste ori de cate ori dirigintele/profesorii clasei considera ca este necesar.

c) Daca este cazul, directorul poate convoca Consiliul unei clase, pe care il prezideaza.

d) Dirigintii vor intocmi semestrial un raport privind activitatea desfasurata, mentionand si masurile luate la nivelul clasei. Vor raporta mediile semestriale / anuale la invatatura si purtare.

Art.19 a) La nivelul unitatii scolare functioneaza urmatoarele comisii, aflate in subordinea Consiliului de administratie:

1. *COMISII CU CARACTER PERMANENT*
   - Comisia de evaluare si asigurare a calitatii
   - Comisia pentru curriculum
   - Comisia pentru securitatea si sanatate in munca si pentru situatii de urgenta
   - Comisia pentru control managerial intern
   - Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de coruptie si discriminarii in mediul scolar si promovarea interculturalitatii
   - Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

2. *COMISII CU CARACTER TEMPORAR*
   - Comisia pentru monitorizarea frecvenței şi a notării ritmice;
   - Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
   - Comisia de gestionare SIIIR;
   - Comisia de burse

3. *COMISII CU CARACTER OCAZIONAL*
   - Comisia de inventariere;
   - Comisia de recepție bunuri;
   - Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate;
   - Comisia de achiziţii;
   - Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue

b) La începutul fiecărui an şcolar, după consultarea consiliului profesoral şi aprobarea Consiliului de administraţie, directorul numeşte prin decizie componenţă fiecărei comisii şi stabileşte atribuţiilor membrilor.

c) Fiecare comisie va avea un dosar care va contine: structura comisiei, regulamentul de functionare al comisiei, planuri de activitate, procesele-verbale ale activitatilor comisiei, alte documente si materiale.

Capitolul IV - COMISIA PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII

Art.20 Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii a fost constituita conform legislatiei in vigoare.

Art.21 Comisia este formata din 7 membri: 3 cadre didactice, 1 reprezentant al elevilor, 1 reprezentant al parintilor, 1 reprezentant al sindicatului, 1 reprezentant al comunitatii locale. Comisia functioneaza dupa un regulament propriu, parte integranta a regulamentului intern.

Art.22 Comisia elaboreaza anual un raport de evaluare interna privind calitatea educatiei in scoala.

Capitolul V – PARINTII

Art.23 Formele de colaborare a scolii cu familia sunt:

- consiliul reprezentativ al parintilor
- comitetele de parinti pe clase
- sedintele cu parintii
- lectoratele cu parintii
- corespondenta cu parintii
- vizite la domiciliul elevilor efectuate de diriginte

Art. 24 Comitetele de parinti se pot constitui in asociatii cu personalitate juridica.

Art.25 Comitetele de parinti la nivelul clasei se aleg anual, in primele 15 zile de la inceputul anului scolar, in adunari generale ale parintilor. Adunarile generale ale parintilor se convoaca de catre diriginte sau directorul scolii.

Art 26 Directorul unitatii de invatamant convoaca adunarea generala a comitetelor de parinti de la nivelul claselor sau al scolii. In adunarea generala se alege Consiliul reprezentativ al parintilor, format din presedinte, vicepresedinte, casier si alti 3-5 membri; de asemenea, se alege o comisie de cenzori, formata din 1-3 membri, care verifica activitatea financiara a consiliului.

Art.27 Consiliul reprezentativ al parintilor din unitatea de invatamant desemneaza reprezentantii parintilor in organismele de conducere ale scolii.

Art.28 Activitatea Consiliul reprezentativ al parintilor se consemneaza intr-un registru special.

Art.29 Comitetul de parinti prezinta raportul asupra activitatii financiare in adunarea generala a parintilor, la inceputul fiecarui an scolar, consiliul reprezentantilor parintilor prezinta raportul asupra activitatii financiare in adunarea generala a comitetelor de parinti, la inceputul fiecarui an scolar.

Art.30 Sedintele cu parintii se organizeaza de catre diriginti la inceputul si sfarsitul anului scolar si ori de cate ori situatia de la clasa o impune. La fiecare sedinta se intocmeste un proces-verbal care se pastreaza la de catre diriginte la dosarul clasei.

Art.31 Lectoratele cu parintii se organizeaza de doua ori pe an, sunt conduse de un cadru didactic numit de Consiliul de administratie si in cadrul lor se dezbat teme propuse de scoala sau de parinti.

Art.32 Parintele/tutorele legal are obligatia sa se prezinte la scoala ori de cate ori este solicitat de dirigintele clasei sau director.

Art.33 In caz de neprezentare a parintelui/tutorelui legal la convocarea dirigintelui pentru a-l anunta de primirea sanctiunii „preaviz de exmatriculare", respectiv „exmatriculare", instiintarea va fi facuta in scris si trimisa recomandat prin posta.

Art. 34 Corespondenta purtata cu parintii are rolul de a instiinta in scris despre:

- abaterile elevilor
- situatia scolara la sfarsitul anului scolar
- corigentele elevilor si perioada examenelor de corigenta
- alte situatii deosebite

Capitolul VI - EVALUAREA

Art.35 Evaluarea rezultatelor elevilor este reglementată de prevederile art.101-136 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/2024.

Art. 36 Instrumentele de evaluare se stabilesc in functie de varsta si particularitatile psihopedagogice ale elevilor si de specificul fiecarei discipline. Acestea pot fi:

- lucrari scrise
- activitati practice
- referate si proiecte
- interviuri
- portofolii
- alte instrumente stabilite de comisia metodica si aprobate de director sau elaborate de ME ori de catre ISJ Giurgiu.

Art.37 Examenele desfasurate in unitatea de invatamant sunt:

- Examene de corigenta
- Examene de incheierea situatiei scolare
- Examene de diferenta
- Examene de certificarea competentelor profesionale nivel 3,4 si 5
- Examen de bacalaureat (daca scoala este centru de examen)

a) Primele 3 tipuri de examene sunt organizate de scoala, conform ROFUIP

b) Ultimele 2 tipuri de examene sunt organizate de IJS Giurgiu, dupa metodologii aprobate de ME.

Capitolul VII - DREPTURILE SI OBLIGATIILE PERSONALULUI DIDACTIC

Art.38 a) Drepturile și obligațiile personalului didactic de predare sunt cele prevăzute la art.44-47 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/2024.

b) Personalul didactic, are obligatii si raspunderi de natura profesionala, materiala si morala, care garanteaza realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

c) Personalul didactic este incurajat sa participe la viata sociala si publica, in beneficiul propriu, in interesul invatamantului si al societatii romanesti.

d) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale in spatiul scolar si poate intreprinde actiuni in nume propriu in afara acestui spatiu, daca acestea nu afecteaza prestigiul invatamantului si demnitatea profesiei de educator.

Art.39 Libertatea initiativei profesionale a personalului didactic se refera, in principal, la:

a) conceperea activitatii profesionale si realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de invatamant, prin metodologii care respecta principiile psihopedagogice;

b) utilizarea bazei materiale si a resurselor invatamantului in scopul realizarii obligatiilor profesionale;

c) punerea in practica a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de invatamant;

d) organizarea (impreuna cu elevii) unor activitati extrascolare cu scop educativ sau de cercetare stiintifica:

e) colaborarea cu parintii, prin lectorate, si alte actiuni colective cu caracter pedagogic;

f) infiintarea in unitatile si in institutiile de invatamant a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formatii artistice si sportive, publicatii;

g) evaluarea performantelor la invatatura ale elevilor sau ale studentilor in baza unui sistem validat potrivit constiintei proprii;

h) participarea la viata scolara in toate compartimentele care vizeaza organizarea si desfasurarea procesului de invatamant conform deontologiei profesionale si, dupa caz, contractului colectiv de munca.

Art. 40 a) Cadrele didactice nu pot fi perturbate in timpul desfasurarii activitatii didactice decat in cazul controlului zilnic sau al asistentelor efectuate de catre directori si/sau observatorii de la Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii.

b) Inregistrarea magnetica sau prin procedee echivalente a activitatii didactice poate fi facuta numai cu acordul celui care o conduce si care are acordul directorului scolii.

c) Multiplicarea, sub orice forma, a inregistrarilor activitatii didactice de catre elevi, sau de catre alte persoane este permisa numai cu acordul cadrului didactic respectiv, care are acordul directorului scolii.

d) Niciun cadru didactic nu are voie sa filmeze si sa publice aspecte legate de activitatea institutiei (scoala, curte, sala de sport, baza nautica), decat cu acordul directorului scolii.

Art.41 Personalul didactic are dreptul sa faca parte din asociatii si organizatii sindicale, profesionale si culturale, nationale si internationale, precum si din organizatii politice legal constituite, in conformitate cu prevederile legii.

Art.42 Cadrele didactice au obligatia morala sa-si acorde respect reciproc si sprijin in indeplinirea obligatiilor profesionale.

Art.43 Activitatea cadrelor didactice cuprinde:

- activitatea de predare la clasa
- activitatea de pregatire a lectiilor
- activitatea de perfectionare metodico-stiintifica
- activitatea in cadrul catedrei metodice din care face parte
- activitatea de dirigentie
- activitati extracurriculare desfasurate cu eleviii
- activitatea profesorului de serviciu

a) Cadrele didactice au obligatia ca in termen de 5 ani de la absolvire/obtinere grad didactic, sa acumuleze un numar de 90 de credite prin formare continua. Cadrele didactice care nu au acumulat 90 de credite in conditiile de mai sus, nu vor avea dreptul sa participe la concursurile de acordare a salariilor de merit/gradatiilor de merit si nu vor primi punctajul corespunzator fisei de evaluare.

Art.44 Competentele/atributiile cadrelor didactice sunt trecute in fisa postului tiparita la nivel national in care se trec si sarcini specifice.

Art.45 Activitatea anuala a cadrelor didactice va fi apreciata prin calificative acordate la sfarsitul fiecarui an scolar de Consiliul de administratie pe baza fisei de autoevaluare-evaluare (tiparita la nivel national), conform Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Se va tine cont si de precizarile asupra criteriilor stabilite de Consiliul de administratie.

Art.46 Competentele/atributiile dirigintilor sunt specificate in fisa profesorului diriginte.

Art.47 Cadrele didactice au obligatia:

a) Sa respecte programul scolar;

b) Sa intre la timp la ore si sa utilizeze eficient cele 50 de minute aferente fiecarei ore de curs;

c) Sa participe la toate activitatile instructiv-educative organizate de scoala, ISJ Giurgiu si CCD Giurgiu ;

d) Sa participe la consiliile profesorale;

e) Sa completeze documentele scolare corect si la timp (cataloage, situatii statistice, carnete de nota, rapoarte de activitate etc) ;

f) Sa semneze zilnic condica de prezenta in conformitate cu planificarile; orele nesemnate la sfarsitul saptamanii vor fi consemnate de director ca neefectuate;

g) Sa efectueze serviciul pe scoala in conformitate cu fisa postului;

h) Sa nu faca politica in scoala;

i) Sa aiba o tinuta vestimentara decenta;

j) Sa anunte din timp invoirile, prin cerere scrisa in care sa se precizeze cine-l inlocuieste la ore, iar in caz de urgenta sa anunte telefonic conducerea scolii. Fiecare cadru didactic are dreptul la 3 cereri de invoire si beneficiaza de acestea dupa ce au fost aprobate de director. Absentele nemotivate se rezolva conform ***Codului muncii;***

k) Concediile medicale se anunta in termen de 24 de ore, urmand ca pana la sfarsitul lunii sa fie inregistrate la secretariatul scolii si depuse la contabilitate;

l) Sa respecte hotararile luate la nivel de scoala atat prin Consiliul de administratie cat si in Consiliul profesoral ;

m) Sa nu fumeze in fata elevilor si in incinta liceului;

n) Sa arate elevilor si parintilor lucrarile de control ;

o) Sa nu permita accesul elevilor la cataloage, precum si la alte documente scolare;

p) Cadrul didactic care surprinde un elev comitand o infractiune, va anunta profesorul de serviciu si impreuna cu acesta ii intocmeste elevului un proces verbal de constatare si ii ia o declaratie. Procesul verbal si declaratia vor fi inaintate Comisiei de disciplina.

Art. 48 Cadrele didactice care constata ca elevii unei clase nu sunt prezenti la ora de curs sau de instruire practica, va consemna absentele in catalog si va ramane in scoala pe perioada orei respective. In caz contrar, ora va fi considerata neefectuata. Pentru elevi, lectia se considera predata.

Art.49 Este interzisa aplicarea pedepselor corporale si jignirea verbala a elevilor conform legii.

Art.50 Se interzice consumul bauturilor alcoolice in scoala conform legii.

Art.51 **Profesorul de serviciu** are urmatoarele atributii:

a) Asigura respectarea ordinei si disciplinei in scoala in timpul pauzelor.

b) Controleaza frecventa elevilor si asigura respectarea programului zilnic, sesizand conducerii scolii eventualele probleme care apar (lipsa salilor de clasa, deteriorarea unor bunuri materiale etc.). In cazul patrunderii unor persoane straine care au o atitudine necorespunzatoare fata de elevi sau personalul scolii, se va apela la organele de politie, jandarmerie etc.

c) Consemneaza in Registrul profesorului de serviciu eventualele observatii privind modul de desfasurare a activitatii sale.

d) Profesorul de serviciu care surprinde un elev comitand o infractiune ii intocmeste acestuia un proces verbal de constatare si ii ia o declaratie. Procesul verbal si declaratia vor fi inaintate Comisiei de disciplina.

Capitolul VIII - SANCTIUNILE CADRELOR DIDACTICE

Art.52 Personalul didactic din invatamant raspunde disciplinar pentru incalcarea drepturilor ce ii revin potrivit contractului individual de munca, precum si pentru incalcarea normelor de comportare care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului institutiei.

Art.53 Sanctiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic in raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observatia scrisa

b) avertisment

c) diminuarea salariului de baza, cumulate, cand este cazul, cu indemnizatia de conducere, indrumare si de control, cu pana la 15%, pe o perioada de 1- 6 luni ;

d) suspendarea, pe o perioada de pana la 3 ani, a dreptului de inscriere la un concurs pentru ocupararea unei functii didactice superioare sau pentru obtinerea gradelor didactice ori a unei functii de conducere, indrumare si control

e) destituirea din functia de conducere, de indrumare si de control din invatamant

f) desfacerea disciplinara a contractului de munca.

Art.54 In unitatile de invatamant preuniversitar, propunerea de sanctionare se face de catre director sau cel putin 1/3 din numarul total al membrilor consiliului de administratie ori ai consiliului profesoral. Acelasi drept il au si organele ierarhic superioare.

Art.55 Cadrele didactice care absenteaza nemotivat la cel mult doua Consilii profesorale, sunt sactionate cu diminuarea cu o treapta a calificativului anual.

Capitolul IX –PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Art. 57 Atribuţiile personalului didactic auxiliar si nedidactic sunt cele prevăzute la art.48-51 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/2024, cele stabilite prin fişa postului aprobată de director și prin prevederile actelor normative specifice.

Art.58 Angajatii scolii au obligatia:

a) sa respecte elevii in calitate de participanti la procesul educational;

b) sa se adreseze intr-un limbaj adecvat conditiei de partener in procesul de educatie;

c) sa-si desfasoare programul fara sa deranjeze procesul instructiv-educativ in care sunt antrenati elevii;

d) sa supravegheze starea bunurilor din scoala, atentionand elevii in privinta pastrarii acestora in stare functionala;

e) sa respecte normele de protectia muncii.

Art.59 Secretarul scolii gestioneaza, pastreaza si utilizeaza sigiliul scolii. In lipsa acestuia sarcina revine unei alte persoane numite de director.

Art.60 a) Secretariatul va asigura permanenta, în zilele lucrătoare, pe durata unui program care începe la ora 8^{00} şi se termină la ora 16^{00}

b) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, două zile pe săptămână programul secretariatului este prelungit in intervalul 16-18.

c) Secretariatul va respecta termenele pentru lucrarile cerute de ISJ Giurgiu, Primarie si alte institutii ale comunitatii locale;

d) Secretariatul lucreaza in conformitate cu regulamentul privind regimul actelor de studii.

Art.61 Statele de plata vor fi intocmite pana la data de 3 ale lunii.

Art.62 Administratorul financiar raspunde de activitatea financiar contabila a scolii, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

Art.63 a) Biblioteca va functiona dupa urmatorul program: 8,00 – 16,00;

b) Bibliotecara are sarcina de a-si corela activitatea cu catedrele de limba si literatura romana si limbi moderne.

Art.64 Laborantul si asistentul programator vor avea programul in functie de majoritatea orelelor de laborator din orarul scolii.

Art.65 Abaterile disciplinare ale personalului didactic auxiliar si nedidactic vor fi analizate de comisia de disciplina din scoala, care va prezenta concluziile analizelor in Consiliul de Administratie, ce va decide sanctiuni daca va fi cazul, in conformitate cu prevederile Statutului cadrelor didactice, Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

si Codului Muncii, precum si al altor prevederi in vigoare.

Capitolul X – ELEVII

CALITATEA DE ELEV

Art.66 Dobândirea calităţii de elev este reglementată de art. 88 - 96 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/2024.

Art.67 Exercitarea calităţii de elev se realizează prin frecventarea cu regularitate a cursurilor şi prin participarea la activităţile stabilite prin programul colegiului. Evidenţa prezenţei elevilor se face, la fiecare oră de curs, de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absenţă.

Art.68 Motivarea absentelor se face saptamanal de catre dirigintele clasei, dupa consultarea parintilor, pe baza urmatoarelor acte:

- Adeverinta eliberata de medicul scolar sau de medicul de familie, in termen de maxim 7 zile de la inceperea cursurilor.

- Cerere scrisa a parintelui/tutorelui legal, aprobata de directorul adjunct in urma consultarii cu dirigintele clasei, pentru situatii familiare deosebite, fara a depasi 5 zile pe semestru. Pentru situatii neprevazute se va instiinta telefonic scoala.
- In cazuri exceptionale, motivarea absentelor pentru o perioada mai mare de 7 zile calendaristice se face pe baza de cerere supusa aprobarii Consiliului de administratie.

DREPTURI

Art.69 Drepturile elevilor sunt cele prevăzute în art.6-12 din Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024

Art.70 Elevii se bucura de toate drepturile legale si nici o activitate din scoala nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

Art.71 a) Elevii au dreptul sa opteze, conform legii, pentru tipul si forma de invatamant pe care o vor urma si sa aleaga parcurul scolar corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor;

b) Parintii sau tutorii legali au dreptul de a alege forma de invatamant si felul educatiei pentru copiii minori.

Art.72 Elevul sau, dupa caz, reprezentantul legal are dreptul sa conteste modalitatile si rezultatele evaluarii. Rezolvarea acestor contestatii se face conform procedurii.

Art.73 Elevii pot utiliza gratuit, sub indrumarea profesorilor, pe toata durata studiilor, baza materiala si didactica de care dispune unitatea scolara.

Art.74 a) Elevii beneficiaza de libertatea de informare si de exprimare.

b) Exercitiul acestora nu poate aduce atingere procesului de invatamant.

Art.75 a) Elevilor din invatamantul liceal si profesional le este garantata conform legii, libertatea de asociere in cercuri stiintifice, culturale, artistice, sportive sau civice in scoala si in afara ei.

b) Cercurile elevilor functioneaza dupa un statut propriu care trebuie avizat de Consiliul de Administratie al scolii.

c) Conform Conventiei cu privire la drepturile copilului, elevii au dreptul la reuniune in conditiile respectarii legilor tarii si care sa nu aduca prejudicii sigurantei nationale si a ordinii publice, protejand sanatatea si moralitatea publica sau drepturile si libertatile altora.

Art.76 In scoala este garantata, conform legii, libertatea elevilor de a redacta si difuza reviste scolare proprii.

Art.77 La nivelul scolii se constituie ***Consiliul elevilor*** cu regulament propriu de functionare.

ÎNDATORIRI

Art.78 Îndatoririle elevilor sunt cele prevăzute în art.14 din Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024.

Art.79 Elevii trebuie sa aiba o comportare civilizata atat in scoala, cat si in afara ei, trebuie sa cunoasca legile statului, regulamentul scolar si de ordine interioara, regulile de circulatie si cele cu privire la apararea sanatatii, normele de tehnica, de securitate a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor, cele de protectia civila si protectia mediului.

Art.80 Este interzis elevilor:

- sa distruga distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ
- sa introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- sa blocheze caile de acces in spatiile de învatamant;
- sa dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- sa difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;
- să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la

preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă către elevi. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

- să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
- să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și profesorului diriginte.

Art.81 Elevii au obligatia:

- sa aiba o tinuta decenta;
- sa pastreze curatenia (in salile de clasa, laboratoare, cabinete, grupurile sanitare, sala si teren de sport), ordinea si disciplina in scoala;
- sa respecte orarul scolii;
- sa respecte cadrele didactice, personalul auxiliar si personalul de ingrijire din scoala;
- sa prezinte profesorului de serviciu, organelor de control si directiunii scolii carnetul de elev (cu fotografie) pentru confirmarea faptului ca sunt elevii scolii noastre;
- sa pastreze intact mobilierul din salile de clasa si laboratoare, dotarile din sala de sport, terenuri de sport si grupurile sanitare. La inceputul fiecarui an scolar elevii vor semna impreuna cu dirigintele inventarul salii in care vor invata in anul scolar respectiv. La sfarsitul anului scolar elevii si dirigintele vor preda administratorului sau responsabilului cu inventarul scolii sala cu inventarul complet. Eventualele pagube vor fi suportate de faptas daca acesta este cunoscut sau de toata clasa daca autorul este necunoscut**.**
- sa intre si sa iasa din scoala numai pe la intrarea elevilor (curtea interioara) cu cartelă de acces. Elevii nu au voie sa folosească intrarea şi scara profesorilor.
- sa prezinte dirigintelui in termen de cel mult 7 zile de la revenirea in scoala scutirile medicale (sau invoirile de la parinti).

Art.82 Elevii care au primit manuale scolare gratuite trebuie sa le utilizeze cu grija si sa le restituie in buna stare la sfarsitul anului scolar in conditiile prevazute de instructiunile de difuzare a manualelor.

Art.83 Fiecare clasa are obligatia de a organiza un serviciu pe clasa prin care elevii desemnati vor supraveghea sala de clasa si celelalte spatii in care se desfasoara orele de curs.

RECOMPENSE

Art.84 Elevii cu rezultate deosebite în activitatea şcolară şi extraşcolară şi care se disting prin comportare exemplară pot fi recompensati cu: diplome, carti sau alte recompense, conform prevederilor art.13 din Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024.

Art.85 Elevii care obtin rezultate remarcabile la invatatura si se disting prin comportare exemplara pot primi urmatoarele recompense:

- Evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;
- premii, diplome, medalii;
- recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitarcatre director in fata colegilor de scoala si a Consiliului profesoral.

SANCTIUNI

Art.86 Sancțiunile aplicate elevilor sunt cele prevăzute de articolele 16-29 din Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024.

Art.87 Elevii care savarsesc fapte ce aduc atingere legilor in vigoare, prezentului regulament si regumentului scolar vor fi sanctionati in functie de gravitatea faptelor cu:

a) ***observatia individuală*** *(art. 18 Statutul elevului)*

- este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.
- în cazul contestării, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

b) ***mustrare scrisa*** *(art. 19 Statutul elevului)*

- consta in atentionarea elevului și informarea părinților/reprezentanților legali, in scris
- se aplica de catre diriginte
- se consemneaza in catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
- Documentul conținând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

c) retragerea temporara sau definitive a bursei (art. 20 Statutul elevului)

- se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.
- Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.
- Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare,
- Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub

semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

d) mutarea disciplinara la o clasa paralela (art. 21 Statutul elevului)

- se aplica se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
- Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

e) suspendarea (art. 22 Statutul elevului)

- se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.
- se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau,

în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

f) preavizul de exmatriculare (art. 23 Statutul elevului)

- se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unității de învățământ care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

g) exmatricularea (art. 24 Statutul elevului)

- consta in eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscriere.
- exmatricularea poate fi:

- exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu; *(art. 25 Statutul elevului)*
- exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor; *(art. 26 Statutul elevului)*
- exmatriculare fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal. *(art. 27 Statutul elevului)*

Art.88 **Este obligatorie instiintarea parintilor elevilor propusi pentru sanctionare inainte de intrunirea sedintei in care se decide sanctionarea.**

Art.89 Elevii vinovati de deteriorarea bunurilor scolii vor plati toate lucrarile necesare reparatiilor. In cazul in care vinovatul nu se cunoaste raspunderea materiala devine colectiva (a clasei).

Art.90 Contestatiile privind sanctiunile se vor adresa in scris consiliului de administratie in termen de 5 zile de la aplicarea sanctiunii. Raspunsul la contestatie va fi dat in termen de 30 de zile. Hotararea Consiliului de Administratie al unitatii scolare nu este definitiva și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ.

Evaluarea rezultatelor învăţării.

Art. 91 Evaluarea rezultatelor învăţării este reglementată de art.101-127 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024

Art.92 Declararea elevilor ca amânaţi se face în condițiile art. 117, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024.

Transferul elevilor.

Art.93 Transferul elevilor este reglementat prin art. 137-150 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024, precum și de prevederile prezentei secțiuni.

Art. 94 (1) Transferurile in cadrul Colegiului Tehnic “Viceamiral Ioan Balanescu”, de la o specializare la alta, pastrand forma de invatamant, se aproba pentru elevii cu medii la purtare de 10, dupa promovarea examenelor de diferenta.

(2) Transferul de la un alt liceu la Colegiul Tehnic “Viceamiral Ioan Balanescu”, schimband specializarea si/sau profilul si/sau filiera, se aproba in cazul in care solicitantul indeplineste urmatoarele conditii:

- Nu a avut nicio sanctiune la scoala de unde se transfera;
- Promovarea examenelor de diferenta.

(3) Transferul de la Colegiul Tehnic “Viceamiral Ioan Balanescu” la alte unitati scolare, va fi analizat si aprobat de Consiliul de administratie in functie de motivul transferului.

Capitolul XI – DISPOZITII FINALE

Art.94 Prezentul regulament nu exclude prevederile ROFUIP și ale Statutului elevilor.
Art.95 Regulamentele de functionare a comisiilor din subordinea Consiliului de administratie, al Consiliului elevilor si al Consiliului reprezentativ al parintilor sunt anexe la prezentul regulament.
Art.96 Prezentul Regulament intra in vigoare de la data aprobarii lui in Consiliul de administratie.
Art.97 La data intrarii in vigoare a prezentului regulament se abroga regulamentul intern precedent.