

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ A COLEGIULUI NAȚIONAL „UNIREA” BRAȘOV PE ANUL ȘCOLAR 2018-2019

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Colegiul Național “Unirea” Brașov este o instituție în care elevii vin să studieze, dar să se și formeze pentru viața de adult și de cetățean.

Regulamentul de ordine interioară are scopul de a organiza această activitate, de a asigura educația în spirit laic și democratic și de a permite un învățământ deschis către toate aspectele vieții.

Acest Regulament este adoptat de Consiliul de Administrație și poate fi modificat pentru a ține cont de evoluția și reformele sistemului educativ. A fost elaborat cu participarea tuturor celor interesați, inclusiv cu reprezentantul elevilor.

În Colegiul Național “Unirea” Brașov funcționează și clase cu predare bilingvă de limba franceză și limba spaniolă. Finalitatea acestor studii este obținerea diplomei cu mențiune bilingv francofonă, respectiv diploma de bacalaureat spaniol.

Semnele distinctive ale Colegiului Național „Unirea” Brașov

Art. 1. Emblema colegiului și ținuta elevilor.

Art. 2. Imnul Colegiului (anexa 6)

Accesul în Colegiul Național „Unirea” Brașov

Art. 3. Accesul vizitatorilor în colegiu se face numai după legitimarea acestora și înregistrarea acestora de către portar în Caietul de evidență.

Art. 4. Cursurile din Colegiul Național „Unirea” se desfășoară după următorul program:

Interval orar	Ore de curs	Pauze
8.00 - 8.50	Ora I	
8.50 - 9.00		Pauza I
9.00 - 9.50	Ora II	
9.50 - 10.00		Pauza II
10.00 - 10.50	Ora III	
10.50 - 11.10		Pauza III (pauza mare)
11.10 - 12.00	Ora IV	
12.00 - 12.10		Pauza IV
12.10 - 13.00	Ora V	
13.00 - 13.10		Pauza V
13.10 - 14.00	Ora VI	
14.00 - 14.10		Pauza VI
14.10 - 15.00	Ora VII (ultima)	
15:00	Încheierea cursurilor	

CAPITOLUL al II-lea: ELEVII

Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar

Dobândirea și exercitarea calității de elev se realizează conform prevederilor din ROFUIP Titlul VII, Capitolul 1, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 23 bis/13.I.2015

Art. 5. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiade, concursuri, activități educative, culturale, sportive, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori; după cum urmează:

- a) 3 zile lucrătoare pentru elevii calificați la faza județeană a concursurilor și a olimpiadelor școlare
- b) 10 zile lucrătoare pentru elevii calificați la faza națională a concursurilor și a olimpiadelor școlare, la concursuri interjudețene;

Art. 6. Elevii din învățământul obligatoriu cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea Colegiului Național „Unirea” Brașov. Scutirea se acordă, la cerere, de către Director, pe baza actelor medicale doveditoare și a recomandării exprese a compartimentului de igienă școlară din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului.

Drepturile beneficiarilor primari ai educației sunt stipulate în Titlul VII, Capitolul 2, Secțiunea 1 din ROFUIP publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 23 bis/13.I.2015

Art. 7. Elevii au libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice. Acestea vor fi coordonate de un cadru didactic al cărui nume va fi specificat în Statutul propriu, aprobat de directorul unității de învățământ (conform Art. 135 (1) din ROFUIP).

Art. 8. Plata burselor de care beneficiază elevii (conform Art. 126 (1) din ROFUIP) se face în perioada 24-31 a fiecărei luni.

Obligațiile beneficiarilor primari ai educației sunt stabilite în Titlul VII, Capitolul 2, Secțiunea 2 din ROFUIP publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 23 bis/13.I.2015.

Art. 9. Elevii din Colegiul Național „Unirea” Brașov au următoarele îndatoriri:

- (1) Să fie stimulați să cunoască și să respecte: legile statului, prezentul ROI, regulile de circulație și cele de apărare a sănătății, normele de securitate a muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, de protecție în caz de cutremur, normele de protecție civilă, normele de protecție a mediului.
- (2) Să frecventeze cursurile cu regularitate, respectând orarul școlii.
- (3) Să nu staționeze pe holuri în timpul orelor de curs.
- (4) Să părăsească incinta școlii imediat după terminarea programului.
- (5) Să nu aibă asupra lor obiecte de valoare. Instituția nu este responsabilă de distrugerile sau de furturile bunurilor aflate în posesia elevilor, a personalului sau a vizitatorilor.

Art. 10. (1) Elevii din Colegiul Național „Unirea” Brașov vor purta ținuta Colegiului în timpul în care se află în incinta școlii – de la intrare până la plecare, precum și emblema școlii cusută în partea stângă a sacoului.

(2) Pentru elevii din ciclul liceal, ținuta este formată din:

- a) *pentru băieți* - sacou bleumarin, **cămașă** (albă, albastră sau combinații între aceste 2 culori), pantalon bleumarin sau negru, de lungime peste glezne;
- b) *pentru fete* - sacou bleumarin, **cămașă** (albă, albastră sau combinații între aceste 2 culori), fustă în carouri gri, bleumarin și alb (până la genunchi) pantalon bleumarin sau negru, de lungime peste glezne;

- încălțăminte elevilor va avea tocurile de maximum șase cm înălțime.

(3) Pentru elevii din ciclul gimnazial, ținuta este formată din:

a) *pentru băieți* - sacou bleumarin, **cămașă** (albă, albastră sau combinații între aceste 2 culori), pantalon bleumarin, de lungime peste glezne;

b) *pentru fete* - sacou bleumarin, **cămașă** (albă, albastră sau combinații între aceste 2 culori), fustă în carouri roșu cu alb și bleumarin (până la genunchi) pantalon bleumarin sau negru, de lungime peste glezne;

- încălțăminte elevilor va avea tocurile de maximum șase cm înălțime.

Art. 11. Elevii din Colegiul Național „Unirea” Brașov vor avea un comportament ireproșabil și vor manifesta respect și politețe, atitudini esențiale în colectivitate.

a) Orice act de vandalism sau de degradare voluntară va fi sancționat sever putându-se ajunge până la eliminare, conform prevederilor ROFUIP. Pagubele produse vor fi suportate de familiile elevilor.

b) Elevii vor păstra curățenia. Ei vor folosi coșurile de gunoi din săli și din curtea școlii, manifestând respect față de personalul de întreținere și față de liceu.

d) Elevii vor folosi numai spațiile școlare destinate lor: sălile de clasă, laboratoarele, sălile de sport, curtea colegiului și grupurile sanitare specifice.

Art. 12. Este interzis elevilor:

(a) să alerge pe holuri sau în sălile de clasă;

(b) să se așeze pe calorifere sau să se sprijine de acestea;

(c) să introducă zăpadă în clădirea colegiului

(d) să joace mingea, să practice jocuri de forță (skandenberg, lapte-gros etc.) și lupte în afara orelor de educație fizică sau fără supravegherea unui cadru didactic al Colegiului Național „Unirea”;

(e) să pătrundă în incinta Colegiului Național „Unirea” cu role, animale, scutere, biciclete, trotinete, skate-board-uri și alte mijloace de deplasare de acest tip din motive evidente de securitate;

(f) să intre în incinta școlii și să participe la orele de curs: cu părul vopsit în culori nefirești (verde, portocaliu, roșu, mov, roz, albastru etc.), sau tuns/coafat excentric ori neîngrijit, cu machiaje și/sau podoabe stridente; băieților li se interzice să poarte cercei și barbă, iar dacă au părul lung acesta va fi prins la spate cu un elastic;

(g) să părăsească incinta școlii în timpul programului altfel decât însoțiți de părinți sau de un cadru didactic.

(h) să acceseze pagini web cu conținut obscen sau pornografic;

(i) să staționeze pe coridor în timpul orelor;

(j) să poarte piercinguri;

(k) să invite în școală persoane străine fără acordul conducerii;

(l) să se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor, gardului școlii, balustradelor din incinta școlii etc.

(m) să deranjeze orele de curs;

(n) să staționeze în fața cancelariei/secretariatului fără motiv întemeiat;

(o) să intre cu mașinile în curtea școlii;

(p) să acționeze nejustificat butonul de panică. Orice utilizare abuzivă a unui dispozitiv de alarmă sau a materialelor de luptă împotriva incendiilor constituie abateri grave și pedepsele vor fi foarte aspre.

(q) să folosească în timpul orelor telefoane mobile, tablete, laptopuri, CD-playere, walkman-uri, pagere, aparate de radio etc. Toate aceste dispozitive electronice vor fi închise și vor fi depozitate în gențile elevilor. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea dispozitivelor electronice în timpul orelor de curs în situația în care ele pot contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ, însă doar cu acordul cadrului didactic. Se interzice alimentarea acestora din rețeaua de electricitate a colegiului;

- (r) să refuze solicitările venite din partea angajaților colegiului care suplinesc cadrele didactice absente;
- (s) să depoziteze în sala de clasă: uniforma, manualele școlare și alte obiecte personale;
- (t) să distrugă baza materială a colegiului prin vandalizare, aplicarea de înscrisuri pe pereți, uși, mobilier școlar.
- (u) să fumeze în incinta Colegiului (țigară clasică sau țigară electronică);
- (v) să posteze pe Internet fotografii/înregistrări audio-video care aduc prejudicii imaginii colegiului sau angajaților instituției de învățământ;
- (w) elevii nu vor pătrunde în perimetrul șantierului delimitat de gardul de protecție;**
- (x) elevii nu vor staționa lângă porțile de acces pentru a nu obstrucționa accesul vehiculelor destinate șantierului.**

Art. 13. Orice distrugere voită va fi imputată familiei, independent de sancțiunea disciplinară.

Recompensele și sancțiunile beneficiarilor primari ai educației sunt stabilite în Capitolul IV, din Statutul elevului aprobat prin OMECȘ nr. 4742/2016.

Art. 14. Asociația de părinți a Colegiului Național „Unirea” Brașov alocă, din bugetul propriu, sume de bani pentru premii sau burse.

Art. 15. Activitățile de performanță ale elevilor pot fi recompensate și de agenți economici, fundații științifice și culturale, comunitatea locală, etc.

Art. 16. (1) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- (a) Observația individuală;
- (b) Mustrarea scrisă;
- (c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bursa „Bani de liceu”/profesională;
- (d) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;
- (e) Preavizul de exmatriculare;
- (f) Exmatricularea.

(2) Sancțiunea, progresivă, are ca finalitate promovarea unei atitudini responsabile din partea elevului și de a-l pune în situația să-și controleze conduita luând act de consecințele faptelor sale. În același timp, sancțiunea are rolul de a-i aminti elevului că face parte dintr-o organizație școlară.

(3) Consemnările faptelor care conduc la sancțiuni se vor face într-un document aflat în catalogul clasei și vor fi făcute de profesorul care a constatat abaterea.

(4) Sancțiunile sunt pronunțate de către profesorul diriginte sau de către director, după aprobarea lor în Consiliul clasei/în Consiliul profesoral.

Art. 17. (1) Se consideră abatere disciplinară pentru un elev, fiecare dintre următoarele fapte, precum și altele posibile:

- a) lipsa de respect față de conducerea școlii, față de profesori, față de personalul didactic auxiliar, respectiv personalul nedidactic și față de elevi în orice împrejurare în care aceasta s-a produs;
- b) aducerea de prejudicii noțiunilor de prieten, familie, națiune, religie și societate;
- c) minciuna;
- d) deteriorarea mobilierului școlii și/sau al clasei;
- e) distrugerea și/sau deteriorarea obiectelor personale ale altor elevi;
- f) folosirea necorespunzătoare, în timpul orei de curs, a instrumentelor de lucru specifice fiecărei ore (compas, foarfecă, riglă, ac de cusut, pensulă etc.);
- g) perturbarea liniștii în timpul orei de curs;
- h) refuzul elevului de a aduce la cursuri materialele necesare orei respective;
- i) organizarea și/sau participarea la acțiuni de orice tip, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri;

- j) fumatul din țigară/țigară electronică în incinta instituției și consumul de alimente, băuturi, gumă de mestecat în timpul orelor, consumul de alcool, droguri, tutun și actele de violență în incinta școlii;
- k) lipsa menținerii curățeniei în clasă, pe coridorul școlii, în toalete, în curtea școlii sau în oricare alt loc în care se desfășoară activitatea în timpul orelor de curs și al pauzelor; fiecare elev are obligația ca la sfârșitul programului să curețe locul în care și-a desfășurat activitatea și să depună gunoiul în coș;
- l) practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii sau aducerea la școală a unor obiecte folosite în acest scop (zaruri, cărți de joc etc);
- m) refuzul de a purta ținuta și emblema colegiului;
- n) utilizarea telefonului mobil și a căștilor în timpul cursurilor;
- o) participarea la activități sau întruniri periculoase care nu sunt permise de legislație, utilizarea unor embleme, afișe, insigne și publicații specifice unor astfel de activități, aducerea de materiale sau publicații cu caracter obscen în incinta școlii;
- p) neîndeplinirea și/sau refuzul de a îndeplini sarcinile care sunt date de către cadrul didactic/didactic auxiliar;
- q) adoptarea unei atitudini și/sau a unui comportament necuviincios, care să prejudicieze imaginea profesorului și a școlii;
- r) adresarea de amenințări către colegi, profesori, personalul nedidactic sau didactic auxiliar;
- s) agresarea fizică.

Profesorul va consemna în caietul clasei abaterea disciplinară constatată, iar dirigintele va aplica prevederile din Statutul elevului.

Art. 18. Abaterile disciplinare precizate la Art. 19 din secțiunea **Recompensele și sancțiunile beneficiarilor primari ai educației** din prezentul regulament se vor aplica la toate activitățile la care participă elevii ai Colegiului Național „Unirea”, indiferent unde se desfășoară acestea.

Art. 19. Absentarea în masă de la oră/ore a mai multor elevi, organizați în acest scop se sancționează cu scăderea notei la purtare cu un punct, cu excepția celor care absentează motivat.

Art. 20. Consumarea băuturilor alcoolice, a substanțelor etnobotanice, a drogurilor și a altor substanțe interzise în școală sau în timpul acțiunilor organizate de către școală se sancționează cu scăderea notei la purtare cu patru puncte. Aceeași sancțiune se va aplica și dacă elevul a consumat băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice, droguri în altă parte și apoi a participat la aceste acțiuni.

Art. 21. Elevii în stare de ebrietate sau drogați sunt sancționați cu scăderea notei la purtare la 6 (șase), iar elevii prinși că fură bunuri de orice natură (bani, telefoane, obiecte, etc) vor fi exmatriculați fără drept de reînscrisere în Colegiu. Pentru elevii din învățământul obligatoriu se aplică scăderea notei la purtare la 4 (patru).

Evaluarea beneficiarilor primari ai educației se face conform prevederilor din Titlul VII, Capitolul III, din ROFUIP publicat în Monitorul Oficial al României, Nr. 720 bis/19.09.2016.

Art. 22. Scopul evaluării este acela de a orienta și de a optimiza învățarea. Toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, respectiv modul de pregătire.

Art. 23. Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10, sau prin punctaje, în mod similar testelor internaționale. Nota 1 (unu) se acordă pentru următoarele situații:

- a) evaluarea conform baremului minim de notare (un punct din oficiu).
- b) copiatul și favorizarea rezolvării cerințelor prin circulația lucrărilor/ciornelor;
- c) refuzul de a fi evaluat/de a preda lucrarea scrisă;
- d) nepredarea lucrării;
- e) șoptitul;
- f) prezentarea lucrării sub identitate falsă;

Art. 24. Notele la teze se analizează cu elevii într-o oră special destinată și se trec în catalog cu cel puțin 2 (două) săptămâni înainte încheierii semestrului, cu excepția claselor a XII-a unde se pot trece conform ordinului în care se precizează calendarul pentru anul în curs.

Art. 25. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. În situația în care părintele/tutorele își exprimă în scris opțiunea de a nu fi prezenți la aceste ore, dacă ele se află la începutul sau sfârșitul programului, atunci nu li se vor consemna absențe. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

Art. 26. Elevii care nu frecventează orele de religie pot să nu participe la acestea dacă ele sunt la începutul sau la sfârșitul programului școlar. În caz contrar, se va preciza de către părinte/tutore locul în care se va afla elevul în timpul acestor ore.

Transferul beneficiarilor primari ai educației se realizează respectând precizările din ROFUIP și din RI al Colegiului.

Art. 27. Elevii au dreptul să se transfere respectând legislația în vigoare.

Art. 28. Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Unirea” Brașov

Art. 29.

a) Transferul în cadrul Colegiului Național „Unirea” Brașov se poate face doar dacă media la purtare a elevului a fost 10,00 și dacă sunt promovate examenele de diferență.

b) Transferul elevilor la Colegiului Național „Unirea” Brașov, se face într-o singură sesiune, înainte de începerea anului școlar. Cererile se depun la secretariatul unității până în data de 18 august. Excepțiile se aprobă în Consiliul de Administrație.

Art. 30. După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile calendaristice. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în termen de 10 zile calendaristice. Elevul nu se înscrie în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.

Art. 31. Perioada de transfer este stabilită de Consiliul de administrație și se desfășoară înainte cu 2 săptămâni de începerea anului școlar. Nu se admite nicio derogare de la sesiunea de examene/ diferențe pentru transfer.

Art. 32.

a) În învățământul liceal și gimnazial, elevii se pot transfera la Colegiul Național „Unirea” Brașov dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- media 10,00 la purtare în anul școlar precedent dacă se realizează înainte de începerea anului școlar;
- media 10,00 la purtare pe semestrul I dacă se realizează în vacanța intersemestrială;
- media anuală/semestrială este cel puțin egală cu ultima medie a clasei;

b) În învățământul liceal, candidații pot susține examenele de diferență dacă promovează cu minimum 7 (șapte) un test la disciplinele profilului, din materia anului școlar anterior, după cum urmează:

- pentru profilul uman - limba și literatura română și istorie
- pentru profilul real matematică și, la alegere, una din discipline: fizică, chimie, biologie, informatică.

În învățământul gimnazial, locurile libere se ocupă prin promovarea unui test de selecție la limba română și matematică, din materia anului școlar precedent.

Media minimă este 7 (șapte).

c) Examenele susținute pentru transfer se vor desfășura conform Metodologiei, anexă la prezentul ROI.

Art. 33. Limita maximă a efectivului unei clase nu va depăși 32 de elevi. În situații speciale, depășirea efectivului maxim se face doar prin aprobarea Inspectoratului Școlar Județean, dar cu respectarea condițiilor prevăzute în R.O.F.U.I.P și R.O.I

Consiliul Elevilor (CE) își desfășoară activitatea conform cap. VII din Statutul elevului.

Art. 34. La nivelul Colegiului Național „Unirea” – Brașov se constituie **Consiliul Elevilor**, format din liderii elevilor de la fiecare clasă (șeful clasei).

Art. 35. Consiliul Elevilor funcționează pe baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a acestui regulament.

Art. 36. Consiliul Elevilor își desemnează reprezentantul, elev din clasele a IX-a – a XII-a, pentru a participa la ședințele Consiliului de Administrație al Colegiului Național „Unirea” Brașov.

Art. 37. Consiliul Elevilor poate propune conducerii măsuri pentru rezolvarea doleanțelor elevilor pe care îi reprezintă.

CAPITOLUL al III-lea: CADRELE DIDACTICE

Desfășurarea activității cadrelor didactice este stipulată în Titlul V și VI din ROFUIP.

Art. 38. Personalul didactic cuprinde persoanele din Colegiul Național „Unirea” responsabile cu instruirea și educația.

Drepturile cadrelor didactice

Art. 39.

(a) Drepturile cadrelor didactice sunt prevăzute de legislația în vigoare.

(b) Profesorii debutanți sau nou-veniți vor fi sprijiniți și consiliați de către Șefii de Catedră și Diriginți, pentru a se integra în organizația școlii și pentru a stabili relații bune cu elevii, părinții și colegii.

(c) Personalul didactic are dreptul de a utiliza întreaga bază materială a școlii având acces la:

- Laboratoare
- Sala de lucru de la cancelarie
- Mediatecă
- Centrul American
- C.D.I.
- Săli de sport

(d) Profesorii au dreptul de a protesta conform Contractului colectiv de muncă și Statului personalului didactic.

(e) Fiecare angajat al școlii are dreptul de a participa la orice eveniment din viața școlii.

(f) Fiecare angajat va fi sprijinit în dezvoltarea sa personală și profesională.

(g) Fiecare cadru didactic, în funcție de rezultate și posibilități, are dreptul la prime, gradație de merit, bilete de odihnă și tratament, precum și la evidențieri în cadrul organizației.

Obligațiile cadrelor didactice

Art. 40. Cadrele didactice au obligația:

- a) să respecte legile statului.
- b) să studieze planurile de învățământ, programele și manualele școlare și pe baza acestora să întocmească planificările anuale și semestriale, să asigure parcurgerea programei la clasă cât și progresul elevilor la disciplina respectivă, astfel încât să fie realizate finalitățile prevăzute de lege pentru învățământul preuniversitar.
- c) să însoțească și să supravegheze elevii la activitățile educative școlare și extrașcolare organizate de școală, forurile superioare sau de organizațiile partenere.
- d) să organizeze activități extrașcolare care vor avea conținut științific, cultural artistic, umanitar, ecologic, moral-civic, turistic, sportiv, creativ și recreativ.

- e) să aibă o ținută decentă, un limbaj decent și un comportament moral în relațiile cu elevii, părinții/tutorii legali ai elevilor și colegii, conform Codului Etic al Profesorului (anexă la acest Regulament).
- f) să trateze cu respect elevii și părinții/tutorii legali ai acestora fără a-i jigni sau discrimina.
- g) să aplice evaluarea ritmică a elevilor utilizând toate metodele de evaluare, pe baza competențelor prevăzute de programa școlară, elevul fiind tratat cu respect, urmărindu-se permanent progresul elevului fără a face discriminări între elevi.
- h) să respecte cu strictețe Orarul școlii aprobat de Consiliul de Administrație
- i) să includă orele de meditații și consultații în orarul școlii.
- j) să întocmească schițe de proiect didactic ale lecțiilor, vizate de Șeful de Catedră, dacă sunt profesori debutanți sau predau discipline noi.
- k) să participe la activitățile de formare continuă organizate de IȘJ Brașov, CCD Brașov, Ministerul de resort sau alte instituții abilitate.
- l) să păstreze și, eventual, să îmbogățească baza materială a școlii să prezenta în cadrul comisiilor și catedrelor, în fiecare semestru, materiale didactice proprii, fișe de învățare, fișe de evaluare și alte contribuții proprii la creșterea calității procesului instructiv-educativ.
- m) să susțină în cursul anului cel puțin o oră deschisă - anunțată din timp – la care pot fi invitați și părinți din clasele respective
- n) să nu fumeze în incinta școlii.
- o) să instruiască elevii privind respectarea normelor de protecția muncii și a conduitei în cadrul activităților extrașcolare
- p) să respecte graficul serviciului pe școală și atribuțiile ce le revin ca profesor de serviciu.
- q) să nu discute în timpul orelor cu elevii despre activitatea și personalitatea altui cadru didactic.
- r) să nu vorbească la telefonul mobil în timpul orei de curs.
- s) să asigure, la solicitarea directorilor, suplینirea cadrelor didactice. Profesorul de serviciu va consemna în procesul verbal numele cadrului didactic care a realizat suplینirea.
- t) să treacă notele în carnete după fiecare evaluare.
- u) să asigure școlarizarea elevilor scutiți de frecvență (învățământul obligatoriu) în cadrul stabilit de directorul școlii.
- v) să se asigure că, la ora de curs, ținuta elevilor este conform ROI.
- w) să anunțe în scris Directorul, cu cel puțin 24 de ore înainte, despre orice oră sau acțiune în afara școlii, conform procedurilor existente.
- x) să prezinte Directorului orice înlocuitor, dacă înlocuirea a fost aprobată anterior.
- y) să se implice, ca profesor diriginte, în armonizarea activității factorilor educaționali.
- z) Să nu excludă din sala de clasă elevul pentru acte de indisciplină, nepregătire a lecției etc
- aa) să anunțe instituția în cel mai scurt timp în cazul în care se află în incapacitate temporară de muncă
- bb) să părăsească instituția la ora 17,00 cu excepția zilelor în care se țin ședințe cu părinții care vor fi anunțate cu cel puțin 48 de ore înainte, astfel încât, să poată fi activată alarma instituției.
- cc) să rămână în sala de clasă, la ultima oră de curs, până la plecarea elevilor și să verifice dacă fiecare elev a făcut curățenie la locul în care și-a desfășurat activitatea și a depus gunoiul la coș.

Dirigintele

Art. 41. Diriginții își desfășoară activitatea conform Legii Învățământului nr 1/2010, Statutului Personalului Didactic și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (**ROFUIP**).

Art. 42. Dirigintele organizează elevii în cadrul clasei și numește cu elevii un colectiv de conducerea clasei, format din 5 elevi:

- liderul clasei;
- adjunctul liderului;

- responsabil cu amenajarea și buna funcționare a spațiului de clasă (serviciul zilnic, curățenie);
- responsabil cu organizarea activităților extracurriculare;
- membru;

Art. 43. Dirigintele numește, prin consultarea elevilor, colectivul de conducere al clasei dintre elevii cu rezultate bune la învățătură și care sunt un model de comportament în orice împrejurare.

Art. 44. Dirigintele stabilește împreună cu elevii regulile de bună funcționare a clasei, conform legislației în vigoare și amenajează împreună cu ei sala de clasă. În fiecare sală de clasă vor fi afișate:

- componența colectivului de elevi;
- colectivul de conducere al clasei cu atribuțiile fiecărui membru;
- comitetul de părinți;
- orarul clasei;
- graficul elevilor de serviciu;
- secțiunea „Elevii” din **ROFUIP** și din **ROI**.

Art. 45. Dirigintele își exercită calitatea de președinte al Consiliului Clasei și va fi înmăsură să rezolve, la termenele fixate, problemele clasei:

- dosarele pentru acordarea burselor în termenele și conform metodologiei anunțate desecretari;
- va rezolva conflictele clasei prin conlucrarea cu profesorii clasei și părinții, conform atribuțiilor ce-i revin din **ROFUIP**, cu sprijinul consilierului psiholog;
- va primi scutirile de absențe numai de la părinți pentru elevii minori în termenul prevăzut în legislație;

Art. 46. Dirigintele va stabili o listă cu elevii care au probleme, specificând natura lor și o va înainta consilierului educativ al Colegiului. Se vor avea în vedere:

- elevii cu părinții plecați în străinătate – evidență (numele și adresa tutorelui);
- elevii cu mai mult de 50 de absențe motivate;
- elevii cu mai mult de 20 de absențe nemotivate;
- elevii care au comis fapte antisociale;
- elevii cu un comportament ostil față de școală;
- elevii care au probleme emoționale, comportamentale, de învățare;
- alte cazuri (probleme materiale, familiale, de sănătate etc.)

Art. 47. Dirigintele va întocmi și completa documentele școlare ale clasei conform cerințelor și regulamentelor școlare: catalogul clasei, carnetul de note, caietul dirigintelui, fișa psihopedagogică a fiecărui elev, planificările orelor educative și activităților extrașcolare.

Art. 48. Dirigintele, împreună cu părinții și elevii, se va preocupa de dotarea și păstrarea mobilierului clasei și de amenajarea acesteia cu cele necesare unui cadru ambiental corespunzător. Dirigintele va lua măsuri de remediere a stricăciunilor produse în clasă, conform procedurilor interne.

Art. 49. Însoțirea elevilor clasei și supravegherea acestora la diverse activități organizate de școală este obligatorie.

Art. 50. Dirigintele, ca președinte al Consiliului clasei, va asigura funcționarea corespunzătoare a acestuia și va colabora cu toți profesorii clasei. Diriginții sunt obligați să medieze conflictele dintre elevi, părinți și profesori, discutând cu profesorul în cauză.

Art. 51. Fiecare diriginte se va întâlni de cel puțin de două ori pe semestru cu părinții, sau de câteori este nevoie, la solicitarea a cel puțin o treime dintre părinți/tutori legali.

Art. 52. Dispunerea în bănci a elevilor se face de către diriginte. Cadrele didactice pot interveni în rearanjarea elevilor, în funcție de disciplină și despecificul activităților de învățare.

Art. 53. Cererile de motivare a absențelor elevilor vor fi strânse de diriginți și depuse în ziua în care au fost primite în cutia postală din cancelarie aferentă clasei, de unde vor fi ridicate de către persoana desemnată din cadrul serviciului secretariat urmând ca acestea să fie înregistrate și avizate în termen de 24 de ore și apoi să fie depuse în același loc. Se va respecta numărul de zile

de învoire prevăzut de ROFUIP. În situații excepționale, Consiliul de Administrație poate aproba învoirea pentru un număr mai mare de zile.

Art. 54. Cererile pentru decontul abonamentelor de călătorie (navetiști) se vor aduna de către diriginte și vor fi depuse la serviciul Secretariat până în data de **5** ale lunii;

CAPITOLUL IV: PĂRINȚII

Îndatoririle părinților sunt stipulate în cadrul Titlului IX, Capitolele I-VI, din ROFUIP.

Art. 55. La nivelul Colegiului Național „Unirea”, Brașov, funcționează Adunarea generală a părinților, Comitetul de părinți și Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația de Părinți a Colegiului.

Art. 56. Consiliul reprezentativ al părinților și comitetele de părinți ale claselor pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și/sau străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- (a) modernizarea și întreținerea patrimoniului școlii;
- (b) acordarea de premii și 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 unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

Art. 57. Colectarea și administrarea sumelor reprezentând o cotă-parte din contribuția prevăzută la Art. 58 se face numai de Consiliul Reprezentativ al Părinților. Fondurile colectate de Consiliul Reprezentativ al Părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau la propunerea directorului.

Art. 58. Adunarea generală a părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția Consiliului reprezentativ al părinților și care să fie folosită pentru situații urgente, la solicitarea directorului unității de învățământ.

CAPITOLUL V: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Desfășurarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic se face conform Titlului VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic din ROFUIP.

Art. 59. Biblioteca și C.D.I.

- (a) Bibliotecile funcționează după Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare (1995) și Legea bibliotecilor nr.334 / 2002.
- (b) Relațiile cu cititorii și evidența bibliotecilor se va face în conformitate cu art. 66 – 85 din R.O.F.B.Ș. capitolul IV, pag.17 –21.
- (c) Orarul de funcționare pentru utilizatori este între orele 8,00 – 15.00, zilnic.
- (d) Elevii se înscriu la început de an școlar, pe baza C.I. și a carnetului de elev.
- (e) Elevii pot împrumuta acasă maximum două volume și trei reviste deodată, iar cadrele didactice trei volume. Lucrările de referință, dicționarele, exemplarele unice și cărțile rare nu se pot împrumuta acasă, ele se pot consulta doar în incinta bibliotecilor.
- (f) Termenul de împrumut este de 15 zile calendaristice, cu drept de prelungire până la 30 de zile calendaristice. Persoanele care nu vor restitui la termen cărțile împrumutate, pierd dreptul de a se folosi de împrumut pe termen de o lună, iar în caz de repetare pe termen de 2 luni. Persoanele care încalcă sistematic aceste reguli pot să-și piardă calitatea de utilizatori ai bibliotecii.
- (g) Cititorii au obligația de a înapoia într-o stare bună cărțile împrumutate și de a le repara pe cele deteriorate. În caz de pierdere a unei cărți, utilizatorul este obligat să doneze o carte identică

cu cea pierdută sau două cărți noi ale aceluiași autor sau din același domeniu cu cea pierdută. În procesul de recuperare a cărților, bibliotecara va fi sprijinită de dirigintele clasei prin autoinvitarea/invitarea ei în Consiliul Clasei sau la orele de dirigiență.

(h) Cititorii vor respecta următoarele reguli de bună funcționare în incinta bibliotecilor:

- în bibliotecă nu se vorbește cu voce tare, nu se mănâncă;
- după consultarea unei cărți, aceasta va fi pusă înapoi pe raft;
- elevii își vor căuta singuri fișa de lectură;
- elevii vor respecta durata de predare a cărților;
- elevii claselor terminale vor aduce cărțile împrumutate până cel târziu în 15 mai.

(i) În cadrul C.D.I. activitățile cu întreaga clasă se desfășoară la cererea profesorului, după o programare făcută cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, sub directă îndrumare a profesorului, avându-l drept colaborator pe bibliotecar.

(j) Împrumutul casetofonelor/laptopului/videoproiectorului se face de către profesor, după o programare pe răspunderea celui care-l solicită. Materialele didactice auxiliare vor fi preluate doar de către profesor.

(k) Bibliotecarul va urmări circulația și evidența fondului de carte.

(l) În colaborare cu profesorii de specialitate, bibliotecarul va organiza activități de popularizare a cărților în rândul elevilor.

(m) În colaborare cu personalul didactic, bibliotecarul se va preocupa de achiziționarea manualelor și a altor cărți de specialitate necesare.

(n) Bibliotecarul va organiza activități de îmbogățire a fondului de carte și întreținere a acestuia și va organiza spațiile de lectură și documentare.

(o) Bibliotecarul va răspunde și altor solicitări în cadrul proiectelor și al programelor desfășurate în școală.

(p) Referitor la utilizarea mijloacelor informatice: elevii nu salvează fișiere în calculator și nu utilizează USB FLASH DRIVE.

Art. 60. Secretariatul și administrația

(1) Secretariatul funcționează de la 8.00 la 16.00. Programul cu publicul este avizat de director și afișat la loc vizibil, după cum urmează:

- cu elevii între orele 11,00 – 14,10
- cu angajații instituției între orele 9,50 – 13,10
- programul de eliberare a documentelor de studii miercuri – joi: 11-13

(2) Pentru a desfășura o activitate eficientă, legală și de calitate, serviciile secretariat și administrație vor avea în vedere următoarele reguli:

- (a) Respectarea strictă a normelor și legilor în vigoare;
- (b) Păstrarea corespunzătoare a documentelor școlare și responsabilitatea în manevrarea acestora;
- (c) Respectarea termenelor pentru întocmirea documentelor și materialelor;
- (d) Asigurarea unei circulații bune a informațiilor necesare desfășurării eficiente a activității în școală prin gestionarea corespondenței în format electronic cu salariații colegiului. În situația în care termenul solicitat este 1 zi lucrătoare, atunci este obligatorie anunțarea acestor cazuri telefonic;
- (e) Precizarea orarului de lucru cu publicul și respectarea acestuia;
- (f) O comportare promptă și civilizată în relațiile cu publicul și personalul școlii.

(3) Administratorul:

- (a) Va urmări păstrarea și exploatarea în condiții bune a bazei materiale;
- (b) Va asigura în colaborare cu contabilitatea, conform legislației în vigoare, achiziționarea aparaturii, mobilierului și a altor materiale necesare pentru buna desfășurare a activității în școală;
- (c) Va urmări starea clădirilor și reparațiile sau lucrările de întreținere necesare;
- (d) Va organiza și conduce activitatea personalului de întreținere și a paznicilor;

(e) Va colabora cu diriginții claselor, cu șefii de cabinete și laboratoare, cu laborantul și bibliotecarul, în vederea dotării cu aparatură, mobilier, cărți și alte materiale necesare sălilor respective;

(f) Va urmări starea de curățenie;

(g) Va face demersurile necesare obținerii autorizației de funcționare a școlii.

(4) Întreg personalul școlii va răspunde și altor solicitări ale Directorului și ale Consiliului de Administrație.

Art. 61. Personalul nedidactic

(1) Personalul nedidactic va avea un comportament civilizată față de elevi și personalul didactic și didactic auxiliar.

(2) Personalul nedidactic va avea o ținută corespunzătoare postului.

(3) Personalul nedidactic va răspunde solicitărilor directorului, în limita atribuțiilor fiecăruia.

(4) Evaluarea personalului nedidactic se face conform fișei de evaluare în vigoare la sfârșitul fiecărui an calendaristic.

SERVICII

A. REGULI DE UTILIZARE A CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE ȘI A MIJLOACELOR INFORMATICE

Art. 62. CDI este un loc de studiu și de cercetare documentară, de lectură și de consultare a documentelor pe diferite suporturi: hârtie, electronice (CD/DVD-uri) dar și din rețeaua Internet.

El funcționează pe baza unor reguli specifice: vor fi respectate persoanele, materialele și documentele.

Orice abatere de la aceste reguli va fi sancționată.

Utilizarea mijloacelor informatice se va face cu respectarea anumitor condiții enunțate mai jos :

Accesul:

- la sistemul informatic se face pe baza autorizării și este limitat la activitățile conforme cu misiunea unei instituții de învățământ.
- la paginile web se va face cu respectarea valorilor etice și cetățenești, esențiale într-o școală publică.

Poșta electronică, site-uri:

- folosirea poștei electronice și utilizarea de CD-uri/DVD-uri/dischete/stick-uri/hard-disk-uri externe și a altor mijloace de stocare electronică a datelor se poate face doar în scopuri pedagogice.
- jocurile, chatul, mailurile personale, site-urile cu caracter rasist, obscen, pornografic, sectar nu sunt autorizate.

Copii

- legislația interzice copierea programelor, indiferent de scopul în care sunt folosite.

Principii de bază

- orice utilizator este responsabil de folosirea resurselor informatice și se angajează să nu efectueze operațiuni care ar putea dăuna funcționării rețelei și integrității instrumentelor informatice.

Sanctiuni

- în timpul conectării la Internet, în orice moment poate fi verificată natura site-urilor accesate. O utilizare ilegală și care nu respectă principiile definite de Regulamentul interior al Colegiului va fi pasibilă de sancțiuni.

B. CABINETUL MEDICAL

Art. 63. Cabinetul medical este un loc unde elevii pot primi îngrijire de specialitate.

(a) Cabinetul medical funcționează pe durata cursurilor, respectiv 8.00-15.00.

(b) În cazurile grave, medicul decide dacă se face apel la ambulanță pentru ca elevul să fie deplasat la spitalul specializat.

(c) Asistenta va înștiința familia.

(d) Dacă, în timpul orelor, un elev are nevoie să meargă la cabinetul medical va merge însoțit de un coleg.

(e) Elevul se ia în evidența cabinetului medical școlar numai pe baza fișei medicale sau a avizului epidemiologic cu toate vaccinările. În cazul în care elevul nu are fișă medicală nu i se vizează scutirea medicală.

(f) Scutirile medicale de la orele de educație fizică și sport se eliberează de către medicul unității școlare pe baza următoarelor documente medicale:

- bilete de ieșire din spital ;

- certificate medicale întocmite de către medicii din cabinetele de specialitate, din ambulatoriu sau centrul de diagnostic.

C. ACCIDENTE

Art. 64. Orice accident petrecut în incinta Colegiului sau în timpul unei activități organizate de Colegiu în afara școlii va fi semnalat imediat profesorului de serviciu, respectiv profesorului însoțitor care va lua măsurile corespunzătoare.

Orice accident trebuie anunțat la secretariat în aceeași zi.

În laboratoarele din Colegiu (biologie, chimie, fizică, informatică) în sălile cu destinație specială (cabinete pentru limbi moderne, mediatecă) și în sălile pentru educație fizică vor fi respectate **cu strictețe** regulile de acces și de utilizare stabilite de profesori.

CAPITOLUL VI: INFORMAȚII GENERALE ȘI ADMINISTRATIVE

Art. 65. Relațiile între instituție și parteneri

1) Relații între liceu și familiile elevilor

a) Primirea părinților/reprezentanților legali

În afara ședințelor organizate de conducere sau de profesorii diriginți, întâlnirile cu fiecare dintre profesorii clasei sunt posibile săptămânal, în cele două ore de consultații ale fiecărui cadru didactic.

Profesorul diriginte – care asigură legătura cu familiile - rămâne interlocutorul privilegiat al părinților.

Părinții se pot întâlni cu Directorul, cu Directorul adjunct, cu administratorul, conform orarului de audiențe.

În situații speciale și din motive bine întemeiate, părinții pot solicita o întrevedere și în afara orelor de consultații, cu acordul profesorului respectiv.

b) Corespondența

Corespondența trimisă de școală va preciza numele, prenumele, clasa din care elevul face parte și destinatarul.

În caz de divorț sau de separare a părinților, informațiile legate de situația școlară a copilului vor fi trimise la părintele căruia îi este încredințat. La cererea scrisă, celălalt părinte va putea avea acces la informațiile respective.

Elevii majori vor fi, la cerere, destinatarii oricărei corespondențe.

2) Relațiile colegiului cu comunitatea locală

Colegiul Național “Unirea” Brașov are relații de colaborare cu următoarele instituții locale și naționale

- Prefectura județului Brașov

- Poliția locală Brașov
- Jandarmeria Brașov
- Institutul Francez, București
- Alianța Franceză, Brașov
- Biroul Învățământ al Ambasadei Spaniei
- Institutul Cervantes, București
- ONG-uri agreate
- Instituții de cultură din județ și din țară

CAPITOLUL VI: DISPOZIȚII FINALE

Art. 66. Încetarea calității de elev se face în următoarele situații:

Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu liceal;
- b) în cazul exmatriculării;
- c) în cazul abandonului școlar;
- d) la cererea scrisă a elevului/a părintelui/a tutorelui legal, caz în care elevii se consideră retrași;
- e) în cazul în care elevul înscris/admis în învățământul liceal nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor fără să justifice absențele;
- f) articolul de la lit. d) nu se aplică în învățământul obligatoriu

Art. 67. Prezentul **ROI** se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cuproces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 68. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament, ca și a tuturor documentelor ce reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 69. ROI va fi înregistrat oficial și va fi actualizat la începutul fiecărui an școlar, dacă este cazul.

Art. 70. La data intrării în vigoare a prezentului **ROI** se abrogă Regulamentul Intern din anul școlar anterior.

Art. 71. Din prezentul **ROI** fac parte integrantă următoarele anexe :

- Anexa 1: Atribuțiile Elevului de serviciu pe școală
- Anexa 2: Atribuțiile Profesorului de serviciu pe școală
- Anexa 3: Metodologia de admitere în clasa a V-a
- Anexa 4: Codul etic al cadrelor didactice
- Anexa 5: Declarația elevilor și a părinților/tutorilor/reprezentanților legali privitoare la acceptarea și respectarea actualului ROI
- Anexa 6: Imnul colegiului

Art. 72. DREPTUL DE PETIȚIONARE

a) Soluționarea altor cereri și reclamații individuale ale elevilor, părinților, personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic.

Oricare dintre cei enumerați mai sus are dreptul de a înainta către conducerea instituției cereri sau reclamații individuale care se vor prezenta în scris la secretariatul instituției.

b) Pentru soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale care îi sunt adresate, conducătorul instituției sau o persoană desemnată de acesta va dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

c) În cazul în care în reclamație sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi soluționată de persoana în cauză.

d) Petițiile adresate de elevi nu pot avea vreun efect negativ asupra situației școlare a acestora.

e)Înainte de începerea acțiunilor de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate se va încerca rezolvarea pe cale amiabilă a cererii sau a reclamației individuale, dacă este posibil.

ANEXA 1:

ELEVII DE SERVICIU

1. Programul elevilor de serviciu: 7:45 – 15:00
2. Elevul de serviciu are obligația să se comporte civilizată, să salute personalul școlii și persoanele străine care intră în școală;
3. Va suna conform orarului pentru intrarea și ieșirea de la orele de curs;
4. Va semnala imediat profesorului de serviciu, directorului, personalului de pază sau serviciului secretariat eventualele nereguli sau acte de indisciplină observate;
5. Va conduce persoanele străine la secretariat sau la cancelarie.
6. **Este interzis elevilor de serviciu:**
 - a. Să întrețină discuții pe timpul serviciului cu alți colegi;
 - b. Să asculte muzică la căști;
 - c. Să părăsească postul fără să informeze profesorul de serviciu;
 - d. Să se prezinte fără uniformă și ecuson;
 - e. Să permită elevilor accesul pe intrarea principală.

ANEXA 2:

PROFESORUL DE SERVICIU

1. Organizează și controlează activitatea elevilor de serviciu din ziua respectivă;
2. Răspunde, împreună cu directorii, agentul de pază și personalul didactic, de securitatea elevilor în timpul pauzelor și al orelor în care nu are activitate didactică;
3. Pentru prevenirea actelor de violență și a abaterilor disciplinare, are obligația de a supraveghea atent activitatea elevilor în corpurile A și B și din curtea școlii;
4. Controlează sălile de clasă împreună cu elevii de serviciu, la terminarea programului și consemnează în procesul-verbal eventualele stricăciuni și pe autorii acestora;
5. Dă indicații părinților, dacă este cazul;
6. Anunță urgent eventualele evenimente: accidente, incendii, pene de curent, cazuri de boală, pătrunderea în incinta școlii a persoanelor străine etc. și colaborează cu autoritățile dacă este necesar, conform procedurilor existente;
7. Răspunde de siguranța cataloagelor, a condicilor și a celorlalte documente din cancelarie în ziua respectivă;
8. Răspunde de desfășurarea normală a orarului (sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore);
9. Consemnează în caietul special toate evenimentele și observațiile din ziua respectivă. Procesul-verbal va fi semnat de toți profesorii de serviciu din acea zi;
10. Programul de serviciu va fi între orele 7,45 – 15,00 (respectiv până la terminarea cursurilor).

ANEXA 3:**METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN CLASA A V-A****I. Dispoziții Generale**

Art. 1. Absolvenții clasei a IV-a din orice școală se pot înscrie în clasa a V-a la Colegiul Național „Unirea” Brașov pe baza cererii tip eliberată de secretarul instituției, a carnetului de elev și a copiei legalizate după certificatul de naștere.

Art. 2. Înscrierea elevilor în clasa a V-a se va face de către părinți sau tutorii legali ai acestora într-o perioadă stabilită la nivelul unității și care va fi anunțată prin afișaj la avizierul din curtea școlii.

Disciplinele la care se susține testarea sunt limba și literatura română și matematică, programele pentru clasele I – IV.

Art. 4. Data la care se va da testarea va fi făcută cunoscută la înscriere (de regulă luna iunie)

Art. 5. Testarea va fi coordonată și organizată de o comisie constituită la nivelul colegiului din:

- președinte – directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- secretar – secretarul șef al colegiului;
- membri: 2 profesori care predau limba și literatura română, cel puțin unul dintre ei să aibă ore la gimnaziu și 2 profesori care predau matematica, cel puțin unul dintre ei să aibă ore la gimnaziu. Cei patru profesori vor pregăti subiectele pentru testare colaborând cu colegii de catedră.

Art. 6. Proba de testare conține un subiect de limba și literatura română și unul de matematică și durează 90 minute.

Art. 7. Probele scrise se desfășoară respectând următoarele:

- accesul în sala de examen se face pe baza carnetului de elev sau a certificatului de naștere
- elevii sunt așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, în conformitate cu borderoul de sală
- în fiecare sală de clasă sunt doi profesori supraveghetori
- răspunsurile se redactează pe foi tipizate care se secretizează.

Art. 8. Evaluarea lucrărilor se face pe baza baremului de corectare și notare care va fi afișat la avizier la încheierea probei scrise.

Art. 9. Nota finală este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la limba și literatura română, respectiv la matematică.

Art. 10. Elevii vor fi admiși în ordinea notelor obținute la testare, în limita locurilor disponibile, dacă au obținut la fiecare disciplină minim nota 5,00.

Art. 11. Dacă locurile nu sunt ocupate în urma testărilor din luna iunie, va mai fi organizată o sesiune de înscrieri începând cu 1 septembrie, în fiecare an școlar.

Art. 12. Părinții sau tutorii legali ai elevilor declarați admiși în clasa a V-a a Colegiului Național „Unirea” Brașov, se vor prezenta la secretariatul instituției pentru a depune actele necesare, în termen de o săptămână.

ANEXA 4:

CODUL ETIC AL CADRELOR DIDACTICE

1. Cadrul didactic cunoaște, își asumă și aplică integral legile și regulamentele școlare;
2. Activitatea didactică implică perfecționarea continuă;
3. Cadrul didactic are o ținută decentă și un comportament bazat pe respect;
4. Cadrul didactic nu poartă discuții neprincipiale legate de ceilalți colegi;
5. Cadrul didactic respectă confidențialitatea informațiilor legate de colegii săi și este loial instituției în care își desfășoară activitatea;
6. Cadrul didactic apără prestigiul și onoarea profesiei prin conduită exemplară în toate împrejurările;
7. Cadrul didactic are o formație intelectuală de rang superior în care știința, arta, morala și justiția îi definesc personalitatea;
8. Cadrul didactic demonstrează: integritate, onestitate, colegialitate, respect, responsabilitate, fermitate, stimă de sine, echitate;
9. Cadrul didactic manifestă și beneficiază de transparență în relațiile cu elevii, părinții și colegii;
10. Cadrul didactic practică un comportament și un limbaj nonviolent.

ANEXA 5:

[Se remite profesorului diriginte al clasei cel târziu la 8 zile după începerea anului școlar]

DECLARAȚIA ELEVILOR ȘI A PĂRINȚILOR / TUTORILOR / REPREZENTANȚILOR LEGALI PRIVITOARE LA ACCEPTAREA ȘI RESPECTAREA ACTUALULUI R.O.I.

ANET UNIREA

REGULAMENT INTERIOR

NUMELE elevului :

CLASA :.....

PRENUMELE elevului:.....

Data nașterii :.....

Subsemnații ,

.....

.....

- elev și părinți ai elevului Colegiului Național “Unirea” Brașov, acceptăm regulamentul interior cu toate articolele sale și confirmăm și prin acesta înscrierea la Colegiul Național “Unirea” Brașov;
- am fost informați, că instituția este prevăzută cu camere de luat vederi care permit supravegherea și urmărirea elevilor în spațiile comune: holuri, curtea școlii, chioșc alimentar.
- suntem/ nu suntem de acord ca fiul / fiica noastră să apară în fotografii colective la diverse activități organizate de școală;

Data

Semnătura elevului:

Semnătura părinților/reprezentanților legali :

ANEXA 6:

Cu bucurie de viață plină
Port către mâine ce azi e lumină:
Semne din Carte, mirări de poet
Și visul senin de adolescent.

Refren

„Unirea” ne face unul din toți
Și nu-i anevoie drumul stelei pe bolți,
Ne pune în suflet starea de zbor,
Speranță aceluiași dor.

Foaie de minte, foaie de suflet,
Prinse-ntre rânduri, lacrimă și zâmbet;
Las reveria unei ferești
Și banca ce ne-a făcut colegi.

Refren

„Unirea” ne face unul din toți
Și nu-i anevoie drumul stelei pe bolți,
Ne pune în suflet starea de zbor,
Speranță aceluiași dor.

Vouă speranțe, vouă profesori,
Luând aminte plinele-nțelesuri,
Redăm „Unirea” celor ce vin
Iar vouă izbândă și senin.

Muzică și text: prof. Nelu MORAR