

REGULAMENTUL INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

A

COLEGIULUI TEHNIC „IOAN CIORDAȘ”

Prezentul regulament constituie o particularizare a *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2005*, la nivelul exigențelor impuse de condițiile și tradițiile Colegiului Tehnic „Ioan Ciordaș”. Regulamentul are la bază *Legea nr. 1/2011* cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul I. Programul de activitate

Art. 1. Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare, începând, de regulă, cu ora 8 și terminându-se cu ultima oră de curs. În situații deosebite, în orarul unor clase pot fi incluse și ore de la 7. Ora de curs are durata de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs (la ora 10:50) se stabilește o pauză de 15 minute (Pauza mare).

Art. 2. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu. În cazuri deosebite (concediu medical, evenimente în familie etc.), anunță conducerea școlii în timp util pentru a putea lua măsuri de suplینire. Șeful comisiei metodice din care face parte cadrul didactic în cauză asigură orarul pentru suplینirea acestuia, iar în cazuri excepționale, această sarcină revine conducerii școlii.

Art. 3. Personalul didactic auxiliar lucrează între orele 7:30 și 16. Personalul administrativ și personalul de îngrijire lucrează între orele 7 și 15. În funcție de necesitățile școlii, programul va fi modificat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4. Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră din orarul claselor proprii. Intrarea lor în școală se face pe baza carnetului de elev.

Art. 5. **Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilei. În situații deosebite, elevii pot ieși cu bilet de voie, semnat de profesorul de serviciu sau de diriginte. Elevii care au sala de clasă în clădirea internatului pot părăsi imobilul menționat doar pentru a se deplasa la orele de educație fizică, informatică, practică sau altele care sunt organizate în celelalte spații ale școlii. Deplasarea va fi făcută organizat, de întregul colectiv al clasei, sub supravegherea cadrului didactic care a avut oră la clasa respectivă.**

Art. 6. La solicitarea cadrelor didactice și a personalului auxiliar al școlii, elevii sunt obligați să prezinte carnetul de elev. Refuzul de a prezenta carnetul de elev sau imposibilitatea de a-l prezenta din diverse motive, atrage după sine interzicerea accesului în școală și posibilitatea scăderii notei la purtare.

Art. 7. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea în Registrul de poartă a datelor personale (din actul de legitimare) și a scopului vizitei persoanei respective. Pe durata vizitei, aceasta va purta un ecuson cu inscripția „Vizitator”, urmând să-l înapoieze la ieșirea din școală. Este strict interzis accesul în școală a persoanelor în stare de ebrietate.

Art. 8. Secretariatul își desfășoară programul cu publicul zilnic, între orele 8 și 16.

Art. 9. Prezența în școală, în afara orelor de program școlar, a oricărei persoane, chiar dacă este salariată a școlii, se va consemna în Registrul de poartă.

Art. 10. Absențele de la program ale personalului școlii trebuie să fie însoțite de certificatul medical, în caz de boală sau de o cerere avizată de directorul școlii, în cazul învoirilor. Cererile scrise adresate conducerii școlii pentru învoiri se depun, de regulă, cu cel puțin 24 de ore înainte de data învoirii, iar în cazul cadrelor didactice

care solicită învoiri, în cerere se vor specifica persoanele care asigură suplinirea solicitantului și care vor confirma aceasta prin semnătură.

Art. 11. La intrarea în clase, profesorii vor lua măsuri pentru desfășurarea orelor în condiții normale privind ținuta elevilor, ordinea și curățenia. Profesorii de la ultima oră de curs a fiecărei clase au obligația să verifice dacă elevii clasei respective au lăsat sala în ordine.

Art. 12. Intrarea în clase, în timpul orelor, a oricărei persoane, este permisă numai cu acordul directorului sau a directorului adjunct în lipsa acestuia. Pentru comunicări deosebite către elevi se va folosi un Registru unic pentru circulare, în care se vor consemna textele corespunzătoare aprobate de director.

Art. 13. Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de către elevi, încălcarea acestei prevederi atrăgând amendarea cu 10 lei (sumă achitată la casieria școlii). În cazul unor abateri repetate, elevul va fi sancționat și cu eliminarea de la cursuri.

Capitolul II. Serviciul pe școală

Art. 14. Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic afișat semestrial. Observațiile profesorilor de serviciu se trec în Procesul verbal încheiat cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității.

Art. 15. Activitatea profesorilor de serviciu începe la ora 7:15 și se încheie la ora 15. În cazul schimbării programului zilnic, activitatea se adaptează orarului școlii.

Art. 16. Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina din școală și are următoarele atribuții:

- a) controlează accesul elevilor în școală la începerea programului;
- b) aprobă învoirile elevilor pe durata programului;
- c) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
- d) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- e) asigură respectarea programului școlar de către profesori și elevi: punctualitatea la ore;
- f) ia măsuri de sancționare a elevilor care comit abateri disciplinare;
- g) asigură securitatea cataloagelor și a altor documente din sala profesorală;
- h) în cazurile speciale care se pot ivi și care impun intervenția forțelor de ordine anunță conducerea școlii despre aceasta;
- i) contribuie la realizarea Jurnalului de activitate al școlii prin notificarea în procesul verbal, pe care îl încheie la terminarea programului, a tuturor activităților din școală ce nu fac parte din orarul zilei.

Art. 17. Profesorul de serviciu este ajutat de elevii de serviciu.

Art. 18. În fiecare clasă se organizează echipe de elevi de serviciu pe clasă. Elevii de serviciu au sarcina de a menține ordinea și disciplina în clasă pe timpul pauzelor și de a asigura condiții de lucru adecvate pentru desfășurarea orelor: materialul didactic, cretă, curățenia tablei etc.

Art. 19. Asigurarea curățeniei claselor intră și în obligația elevilor; claselor lăsate în dezordine la încheierea programului zilnic nu li se vor asigura serviciile de întreținere din partea personalului din școală.

Art. 20. Pentru asigurarea respectării Regulamentului școlar, pentru evitarea producerii de stricăciuni ale bunurilor materiale din școală și pentru realizarea unui climat civilizată în școală, profesorii de serviciu, împreună cu elevii de serviciu, propun directorului sancționarea elevilor care săvârșesc următoarele abateri:

- a) fumează în incinta școlii; consumă alcool sau se droghează în școală și în imediata apropiere a acesteia sau intră în școală sub influența alcoolului sau a drogurilor;

- b) degradează clădirile, instalațiile, mobilierul, materialele didactice sau celelalte bunuri ale școlii ori ale colegilor;
- c) tulbură ordinea și liniștea publică;
- d) comit acte de violență fizică sau verbală asupra celorlalți colegi sau a personalului școlii;
- e) săvârșesc alte fapte interzise de Regulamentul școlar.

Săvârșirea unei abateri dintre cele menționate atrage după sine sancționarea elevului conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în funcție de gravitatea faptei săvârșite mergându-se până la exmatriculare. În caz de stricăciuni, va fi achitată contravaloarea bunurilor deteriorate.

Capitolul III. Sarcinile personalului didactic

Art. 21. În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii.

Art. 22. Personalul din învățământ are obligația:

- a) să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
- b) să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- c) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- d) să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora, agenții economici;
- e) să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate;
- f) să realizeze orele de predare la clasă, de pregătire practică, pregătire pentru examene și olimpiade precum și cele de recuperare;
- g) să pregătească materialul didactic, mijloacele audio-vizuale, aparatele și instrumentele de lucru, mașinile, instalațiile și dispozitivele de lucru;
- h) să pregătească lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator, practică anuală și practică comasată efectuată la atelierul-școală sau la agenții economici);
- i) să participe la activitățile catedrei metodice, ale consiliului profesorilor clasei și ale consiliului profesoral al școlii;
- j) să participe la organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor școlare;
- k) să participe la ședințele și activitățile consiliului de administrație, când este solicitat;
- l) să participe la activitățile comisiilor și colectivelor pe domenii și probleme din care face parte prin atribuțiile prevăzute în fișa postului sau la care este convocat de directorul școlii;
- m) să efectueze toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin când este profesor de serviciu;
- n) să efectueze toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin în calitate de diriginte;
- o) să asigure suplinirea colegilor absenți conform orarului de suplینiri întocmit de responsabilul comisiei metodice;

Art. 23. Personalului din învățământ îi este interzis:

- a) să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- b) să aplice pedepse corporale și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii;

c) să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinți/apartinătorii reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ;

Art. 24. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor, în perioada de evaluare și în vacanțele școlare, conform prevederilor Ministerului Educației Naționale.

Art. 25. Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare ale competențelor dobândite de elevi, în aceste perioade urmărindu-se:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și aptitudinilor;
- d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

Art. 26. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta, de particularitățile psiho-pedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrări scrise;
- b) activități practice;
- c) referate și proiecte;
- d) interviuri;
- e) portofolii;
- f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației Naționale ori de Inspectoratul Școlar Județean Bihor.

Art. 27. În învățământul preuniversitar, evaluările se concretizează, de regulă, prin note de la 10 la 1.

- a) Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă și se comentează cu elevii și părinții.
- b) Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.
- c) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (b) al prezentului articol, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- d) Disciplinele la care se susțin teze se stabilesc de Ministerul Educației Naționale.
- e) Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului.
- f) Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestei activități și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea încheierii semestrului.
- g) Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor, în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă și care a acordat nota.

Capitolul IV. Drepturile și obligațiile elevilor

Art. 29. Drepturile și îndatoririle elevilor, modalitățile de recompensare ori de sancționare ale acestora se regăsesc în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, articolele 91-134.

Art. 30. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune școala.

- Art. 31.** Elevilor le este garantată libertatea de asociere în organizații științifice, culturale, artistice, sportive.
- Art. 32.** Asociațiile culturale funcționează după un statut propriu; obiectul de activitate al acestora trebuie să fie compatibil cu principiile învățământului și în conformitate cu legislația țării.
- Art.33.** În cazul în care prevederile sau activitatea asociației contravin principiilor învățământului, directorul școlii poate suspenda sau interzice activitatea acesteia.
- Art. 34.** Cu aprobarea directorului, elevii au dreptul de reuniune, în incinta școlii, în afara activităților școlare. Aprobarea reuniunilor de orice fel se acordă pe baza cererii motivate a unui grup de inițiativă. Aprobarea este condiționată de acordarea de garanții privind respectarea prezentului regulament. Directorul va respinge toate cererile care pot aduce atingere funcționării normale a școlii.
- Art. 35.** Elevii au dreptul de a redacta și difuza reviste școlare proprii. În cazul în care conținutul și forma acestor publicații conțin elemente contrare legislației în vigoare, directorul poate suspenda editarea și difuzarea acestora.
- Art. 36.** Elevii au dreptul să fie reprezentați de un coleg în Consiliul de administrație al unității de învățământ.
- Art. 37.** Elevii beneficiază de asistență medicală gratuită, în școală, aceasta fiind asigurată printr-un cabinet de medicină generală.
- Art. 38.** Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite din activitatea școlară.
- Art. 39.** Elevii au dreptul să participe la activitățile organizate de școală, precum și la cercuri științifice, tehnice, culturale, artistice și cluburi sportive organizate în afara școlii, cu condiția respectării legilor în vigoare.
- Art. 40.** Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare, de a respecta legile și regulamentele școlare.
- Art. 41.** (a) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.
- (b) Elevii care au prevăzute ore de instruire practică în cadrul programelor școlare, au obligația de a parcurge integral aceste programe, deci, de a participa la toate orele de instruire practică.
- (c) Elevii care nu participă la toate orele de instruire practică și nu au recuperat aceste ore vor fi declarați neclasificați la finele semestrului. Orele de instruire practică vor fi recuperate integral, chiar și în cazul absențelor motivate. Nerecuperarea integrală a absențelor motivate sau nemotivate de la activitatea de instruire practică atrage după sine neîncheierea situației la finele anului școlar și declararea elevului repetent.
- (d) Elevii care absentează nemotivat de la lucrarea scrisă semestrială (teza) vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu un punct.
- Art. 42.** Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:
- adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;
 - adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;
 - cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei, fără a depăși 5 zile pe semestru.
- Art. 43.** Motivarea absențelor se face de către diriginte, de regulă în ziua prezentării actelor justificative.
- În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative referitoare la absențele copilului său.

b) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de diriginte pe tot parcursul anului școlar.

c) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

d) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. b) din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

e) La cererea scrisă a structurilor sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare.

f) În cazul elevilor care absentează nemotivat se vor lua măsuri de sancționare, în conformitate cu Regulamentul de ordine și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art.125, art.127, art. 131, după cum urmează:

- pentru primele 10 absențe nemotivate pe semestru sau la 10 % absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, se va scădea un punct din nota la purtare, iar în continuare nota la purtare va fi diminuată progresiv cu numărul de absențe;

- elevii care absentează nemotivat 20 de ore de la diferite obiecte de studiu sau 15 % din totalul orelor la un singur obiect, cumulate pe întregul an școlar, vor fi avertizați, ei și familiile lor, că la 40 de absențe, nemotivate la diferite obiecte de studiu sau 30 % absențe din totalul orelor la un singur obiect, cumulate pe an școlar, vor fi exmatriculați cu drept de reînscrisere în același an de studiu, în următorul an de învățământ, în aceeași instituție de învățământ sau în alta, respectându-se normele privind efectivele de elevi pe clase;

- exmatricularea pentru depășirea numărului de absențe nemotivate se propune de dirigintele clasei și se aprobă de Consiliul profesoral, făcându-se mențiunea respectivă în catalog, registrul matricol și în registrul de procese verbale al Consiliului profesoral.

g) Dacă numărul de absențe motivate cumulat cu absențele nemotivate depășește 360 de ore într-un an, elevul va fi declarat amânat medical, urmând ca încheierea situației școlare să se realizeze în perioada sesiunii de corigente.

Art. 44. Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, persoane existente în îngrijirea elevului, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ.

Art. 45. Elevii beneficiază în școală de asistență medicală profilactică gratuită, asigurată printr-un cabinet de medicină generală.

Art. 46. Îndatoririle elevilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, sunt următoarele:

a) elevii vor avea asupra lor carnetul de elev vizat la zi (vezi art. 6);

b) elevii nu au voie să părăsească incinta școlii în timpul programului, decât în mod excepțional, cu acordul dirigintelui sau a profesorului de serviciu;

c) elevii nu au voie să introducă în perimetrul școlii, în spațiile de învățământ, persoane străine școlii (de exemplu: foști colegi, rude, cunoștințe, prieteni);

d) băieții, elevi ai școlii, trebuie să poarte pantaloni lungi pe toată durata anului școlar, la examene, la activitățile educative, excepție făcând orele de educație fizică și competițiile sportive, unde ținuta va fi adecvată. Nu vor purta tricouri fără mâneci sau maieuri, în ținuta la vedere.

e) elevele nu vor purta haine transparente, excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate și le este interzis să se vopsească și să se fardeze strident;

f) evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs sau instruire practică, de către profesori și se consemnează în catalog la rubrica obiectului de studiu respectiv; lunar, diriginții monitorizează absențele elevilor înscrise în catalog;

- g) elevii care nu se află în clasă, la intrarea cadrului didactic, sunt considerați absenți de la ora respectivă;
- h) în cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să participe la oră; situația respectivă, de întârziere, se consemnează în catalog, iar trei întârzieri se consideră o absență nemotivată;
- e) elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de educație fizică;
- i) elevii datorează respect cadrelor didactice, personalului administrativ și de serviciu, atât în școală, cât și în afara ei;
- j) elevilor căroră, pe parcursul școlarizării în această unitate de învățământ, le-a fost scăzută nota la purtare, li se va întocmi o Notificare ce va fi anexată actelor personale; în notificare se atrage atenția asupra faptului că elevul în cauză este o persoană care creează probleme în viața socială.

Art. 47. Elevii au obligația de a intra în sala de clasă în momentul în care aud soneria, așteptând în liniște intrarea profesorului.

În timpul orelor de curs trebuie să păstreze liniștea și ordinea, răspunzând doar la solicitarea profesorului sau intervenind doar dacă respectă regulile unui dialog eficient, fiind respectuoși în adresare, atât față de profesori, cât și față de ceilalți elevi.

Li se interzice elevilor să utilizeze în timpul orelor: calculatoare, laptop-uri (cu excepția situațiilor în care utilizarea lor apare ca sarcină impusă de profesor), telefoane mobile, precum și să mestece gumă.

Art. 48. Este interzis elevilor:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;
- j) să lanseze anunțuri false, care pot produce panică (de exemplu, cu privire la amplasarea unor materiale explozibile) în unitatea de învățământ;
- k) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- 1) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

Art. 49. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

Art. 50. Transferul elevilor se poate realiza numai în perioada vacanței de vară și a vacanțelor inter-semestriale, cu respectarea concomitentă a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 135-149.

Cap. V. Recompense pentru elevi

Art. 51. La capitolul VIII, secțiunea a 5-a, art. 115-117, privitoare la recompensarea elevilor, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, se adaugă pentru elevii Colegiului Tehnic „Ioan Ciordaș” și următoarele prevederi:

- la încheierea fiecărui an școlar, șefii de promoție vor fi înscriși în „Cartea de onoare a școlii”;
- elevii cu rezultate remarcabile în activitățile școlare vor fi evidențiați în Revista școlii și pot beneficia de premii din surse extrabugetare.

Cap. VI. Cu privire la sancțiunile pentru elevii școlii

Art. 52. Sancțiunile care se aplică elevilor școlii sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, capitolul VI, secțiunea a 6-a art. 118-134. La acestea, se adaugă la art. 118 (3) următoarele aliniate:

- a) se instituie sancțiunea „muncă în folosul colectivității”, a cărei aplicare o poate decide dirigintele sau directorul;
- b) elevilor care nu se conformează prezentului Regulament le vor fi convocați de urgență părinții la școală de către diriginți sau directori;
- c) elevii care fumează în incinta școlii vor fi sancționați în conformitate cu legea 349/2002, cu modificările ulterioare, privitoare la fumatul în instituțiile publice. Această abatere va fi adusă la cunoștință dirigintelui elevului. Dirigintele va aplica și va urmări achitarea amenzii contravenționale, informând în același timp și părintele elevului.

Art. 53. La Colegiul Tehnic "Ioan Ciordaș" se stabilesc următoarele sancțiuni directe:

- a) introducerea în școală sau posesia de: arme, spray-uri paralizante sau lacrimogene, petarde, pocnitori, muniție, droguri sau băuturi alcoolice, precum și a altor materiale care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii se sancționează cu scăderea mediei anuale la purtare la 5 (echivalent cu repetenția) pentru elevii din învățământul obligatoriu și cu exmatricularea pentru elevii de liceu;
- b) furtul din avutul personal sau din avutul școlii se sancționează cu scăderea mediei anuale la purtare la 5 (echivalent cu repetenția) pentru elevii din învățământul obligatoriu și cu exmatricularea pentru elevii de liceu;
- c) aruncarea unor obiecte pe fereastră sau alte acte care pun în pericol siguranța celor din jur se sancționează cu scăderea la 7 a notei la purtare.

Cap. VII. Cu privire la funcționarea organismelor de conducere și a diferitelor colective de lucru din școală

Art. 54. În școală se constituie următoarele organisme de conducere și colective de lucru:

- a) **Consiliul profesoral**, care funcționează conform capitolului III, secțiunea 3, art.27-29 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- b) **Consiliul de administrație**, care funcționează conform Legii Nr. 1/2011;

c) **Catedrele/comisiile metodice**, în următoarea alcătuire:

COMISIA METODICĂ	CATEDRA
I. LIMBĂ ȘI COMUNICARE	1. Limba și literatura română 2. Limbi moderne
II. MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE	1. Matematică-informatică 2. Fizică-chimie-biologie
III. OM ȘI SOCIETATE	1. Istorie-religie 2. Geografie-științe sociale
IV. ARTE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	1. Arte plastice, muzică, educație fizică și sport
V. TEHNOLOGII	1. Tehnic 2. Resurse naturale și protecția mediului 3. Servicii
VI. DIRIGINȚI	-

Toate colectivele de catedră funcționează conform prevederilor din capitolul III, secțiunea a 5-a din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

d) Consiliile claselor, care funcționează în conformitate cu prevederile secțiunii a 6-a din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

e) Consiliul pentru curriculum, coordonat de directorul școlii;

f) Comisii:

1) Comisia internă pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământ, care funcționează conform cap. IV, art. 43-44, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

2) Comisia de consiliere, orientare școlară și profesională și cerințe educaționale speciale;

3) Comisia pentru monitorizarea absențelor, de combatere a abandonului și absenteismului școlar, parcurgerea materiei, ritmicitatea notării, centralizarea lucrărilor scrise și monitorizarea semnării condicii;

4) Comisia de disciplină, prevenirea și combaterea violenței școlare, de prevenire a discriminării;

5) Comisia de elaborare a orarului;

6) Comisia de organizare a serviciului pe școală;

7) Comisia de organizare, îndrumare și control ale instruirii practice;

8) Comisia de securitate și sănătate în muncă;

9) Comisia de P.S.I. și intervenții în caz de necesitate;

10) Comisia pentru probleme sociale și de acordare a burselor;

11) Comisia pentru încadrare și salarizare;

12) Comisia pentru perfecționare metodică și formare continuă;

13) Comisia de etică;

14) Comisia de analiză a abaterilor disciplinare în rândul personalului didactic și nedidactic;

15) Comisia pentru controlul documentelor școlare;

16) Comisia pentru recepție, inventariere și casare;

17) Comisia de patrimoniu;

18) Comisia pentru relațiile externe și de promovare a imaginii școlii;

19) Comisia de recepționare și valorificare a bunurilor materiale la nivelul atelierelor școlii;

- 20) Comisia de stabilire a indicatorilor de calcul în vederea întocmirii fișelor de antecalculație a produselor executate în atelierele școlii;
- 21) Comisia de licitații;
- 22) Comitetul pentru comandarea, distribuirea și recuperarea manualelor școlare;
- 23) Comisia pentru proiecte școlare și integrare europeană;
- 24) Comisia tehnico-științifică, de monitorizare a pregătirii examenelor naționale și concursurilor școlare;
- 25) Comisia de proceduri, diferențe, corigențe, amânări;
- 26) Comisia de monitorizare a traseului educațional după absolvire;
- 27) Comisia de gestionare și întreținere ale elementelor de birotică;
- 28) Comisia de actualizare RIOF și PAS.

Fiecare catedră/comisie metodică, precum și fiecare comisie din prezentul articol, își stabilește programul și atribuțiile membrilor săi prin planul de muncă propriu. Pentru a evita aglomerarea cadrelor didactice membre ale comisiilor menționate, nu toate aceste comisii au o funcționare permanentă, unele fiind convocate doar punctual, atunci când este necesar.

Art. 55. Consiliul de administrație este organul de decizie al întregii activități școlare în domeniile curricular, extracurricular, al programelor de dezvoltare a școlii, de activitate cu comunitatea locală, politică salarială, financiară, de personal, administrativ etc. Acesta are în componență 9 membri: 4 cadre didactice, 1 reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai Consiliului local și 2 reprezentanți ai părinților. Directorul este membru de drept al Consiliului de administrație, acesta ocupând un loc din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

De regulă, la ședințele C.A. participă liderul de sindicat și un reprezentant al elevilor, cu statut de observator.

Art. 56. I) Potrivit Legii educației naționale, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetara la nivelul unității de învățământ;
- b) aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- c) aprobă Curriculumul la decizia școlii, la propunerea Consiliului profesoral;
- d) stabilește poziția școlii în relațiile cu terții;
- e) organizează concursul de ocupare a funcțiilor de director și de director adjunct;
- f) aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- g) aprobă programe de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, la propunerea Consiliului profesoral;
- h) sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- i) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;
- j) aprobă orarul unității de învățământ;
- k) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
- l) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației naționale, respectiv ale Ministerului Educației Naționale.

II) Potrivit Legii educației naționale, Consiliului de administrație are și următoarele atribuții:

- a) stabilește Curriculumul la decizia școlii în urma consultării elevilor, părinților și pe baza resurselor disponibile;
- b) pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale (elaborate la nivelul unităților de învățământ, cu consultarea Consiliului profesoral,

Consiliului consultativ al elevilor, structurii asociative a părinților, precum și a reprezentanților comunității locale și, după caz, a operatorilor economici cu care unitatea de învățământ are relații pentru pregătirea practică a elevilor) aprobă programele școlare;

c) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului de ocupare a posturilor didactice auxiliare și administrative din unitatea de învățământ;

d) aprobă angajarea personalului didactic auxiliar și administrativ;

e) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat, în condițiile legii;

f) răspunde public pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;

g) la propunerea directorului, stabilește posturile didactice/catedrele disponibile pentru angajare, statutul acestora - vacante, rezervate, precum și condițiile și modalitățile de ocupare a acestora;

h) la propunerea directorului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale, hotărăște posturile didactice/catedrele disponibile pentru angajare, statutul acestora - vacante, rezervate, condițiile și modalitățile de ocupare a acestora.

i) la propunerea directorului aproba comisia de concurs care se ocupă de organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, disponibile pentru angajare;

j) validează concursurile pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;

k) în condițiile legii, poate hotărî modificarea duratei contractului individual de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată;

l) în condițiile menționate de Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct, organizează concursul, stabilește comisia de concurs și validează rezultatele concursului;

m) aprobă și revizuieste anual activitățile concrete prevăzute de lege, care corespund profilului, specializării și aptitudinilor persoanei ce ocupă un post didactic/catedră și care sunt menționate în fișa individuală a postului;

n) hotărăște perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului necesar pentru desfășurarea examenelor naționale;

o) în condițiile menționate de lege, aprobă cererile de concediu fără plată, solicitat de personalul didactic titular;

p) în condițiile menționate de lege, numește comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și pentru personalul de conducere din unitatea de învățământ;

q) în condițiile menționate de lege, aprobă propunerile de sancționare disciplinare făcute de director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație;

r) hotărăște măsurile corespunzătoare pentru punerea în aplicare a prevederilor în vigoare ale actelor normative elaborate de Ministerul Educației Naționale și ale deciziilor inspectorului școlar general;

s) hotărăște măsurile corespunzătoare pentru punerea în aplicare a actelor normative elaborate de alte ministere și a prevederilor legilor în vigoare, în măsura în care acestea vizează și unitățile de învățământ preuniversitar sau personalul angajat al acestora;

ș) aprobă transferurile elevilor.

III). Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic, care se iau cu votul a 2/3 din totalul membrilor.

IV. Hotărârile Consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea

gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii Consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

V. Deciziile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor Consiliului de administrație

Art. 57. Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi din membri.

Art. 58. Consiliul pentru curriculum este compus din reprezentanții ariilor curriculare (7, din care pentru aria curriculară "Consiliere și orientare" - 2), directorul și directorul adjunct.

Art. 59. Consiliul pentru curriculum elaborează:

a) proiectul curricular al școlii (incluzând norme de respectare a metodologiei de aplicare a planurilor de învățământ, precum și măsuri de aplicare a legilor și a actelor normative);

b) oferta educațională a școlii și strategia promoțională;

c) criteriile de clasificare a opțiunilor elevilor și de întocmire corectă a schemelor orare;

d) schemele orare;

e) metodologia de aplicare a activității de consiliere și orientare;

f) programele și planurile de activitate anuale și semestriale (ele sunt supuse spre aprobare Consiliului profesoral).

Art. 60. Proiectarea și evaluarea activității semestriale/anuale sunt realizate de Consiliul pentru curriculum și supuse aprobării Consiliului profesoral, după avizarea de către Consiliul de administrație.

Art. 61. Consiliul pentru curriculum elaborează un proiect (ce va fi aprobat de Consiliul profesoral) prin care stabilește oferta curriculară a școlii (CDS - disciplinele opționale; finalitățile și obiectivele școlii).

Art. 62. Oferta unității de învățământ pentru anul școlar următor va fi făcută publică și prezentată elevilor până la sfârșitul semestrului I al anului școlar în curs.

Art. 63. Elevii din fiecare clasă vor consulta lista opțiunilor prezente în oferta curriculară a școlii și vor prezenta în scris, la Secretariatul școlii, opțiunile lor pentru anul școlar următor, până în luna aprilie a anului școlar în curs.

Art. 64. Aprobă transferul elevilor de liceu din cadrul școlii, de la un profil la altul, prin examene de diferență, în limita efectivilor de maxim 30 de elevi la clasă.

Art. 65. Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice din școală. Directorul este președintele Consiliului profesoral. Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice. Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Două absențe nemotivate vor atrage diminuarea calificativului. La ședințele Consiliului profesoral pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților și asociațiilor elevilor, ai autorității locale, ai partenerilor sociali etc.

Art. 66. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) Dezbate și adoptă variante de proiecte curriculare, pe arii curriculare sau transdisciplinare, propuse de Consiliul pentru curriculum;

b) Stabilește modalități de parcurgere a curriculum-ului pe diferite discipline și arii curriculare, pentru curriculumul nucleu, extins, lucrul pe echipe didactice, curriculum la decizia școlii;

c) Validează situația școlară la sfârșit de semestru și de an școlar;

d) Decide asupra aplicării sancțiunilor de la art. 28 litera i) al Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

e) Validează reprezentanții săi în Consiliul de administrație.

Art. 67. Consiliul profesoral se întrunește ori de câte ori președintele socotește necesar.

Art. 68. Consiliul profesorilor clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, contribuind la orientarea și consilierea elevilor și părinților, la elaborarea fișelor de observare a fiecărui elev. El se întrunește ori de câte ori dirigintele socotește necesar, pentru armonizarea cerințelor educaționale ale cadrelor didactice, evaluarea progresului școlar și a comportamentului fiecărui elev, analiza volumului temelor pentru acasă ori pentru stabilirea de măsuri educaționale comune și propunerea de recompense sau sancțiuni. Președintele Consiliului profesorilor clasei este dirigintele. La încheierea primului semestru și a anului școlar, se vor întocmi analize ale Consiliilor profesorilor clasei, după caz, în fața părinților, global sau individual, ce vor reliefa rezultatele obținute și vor stabili activități recuperatorii sau de dezvoltare ulterioară a elevilor.

Art. 69. Când este necesar, directorul poate convoca Consiliul profesorilor unei clase, pe care îl prezidează.

Art. 70. Consiliul profesorilor clasei stabilește:

- a) notele la purtare pentru toți elevii clasei;
- b) recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) sancțiunile prevăzute la art. 40 litera d) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- d) măsuri recuperatorii pentru elevii cu un ritm mai lent de învățare, precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe sporite;
- e) organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura individual sau în plen;
- f) recomandă spre aprobare directorului participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara unității de învățământ;
- g) proiectează, organizează și desfășoară activități de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

Art. 71. Consiliul profesorilor clasei colaborează cu Comitetul de părinți al clasei în vederea realizării unei influențe educative unitare.

Cap. VIII. Părinții/Asociația de părinți

Art. 72. Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

- a) Părinții/tutorii legali au obligația ca, măcar o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.
- b) Părintele/tutorele legal instituit/sușținătorul legal este obligat, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.
- c) Comitetele de părinți se organizează pe clase.

Art. 73. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, care prezidează ședința.

- a) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar.
- b) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.
- c) Dirigintele clasei convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar. De asemenea, dirigintele sau președintele comitetului de părinți al clasei pot convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.
- d) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în asociația de părinți, în Consiliul profesoral și în Consiliul clasei.

Art. 74. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

- a) încheie acordul de parteneriat pentru educație cu unitatea de învățământ;
- b) ajută diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;
- c) sprijină unitatea de învățământ și dirigințele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- d) sprijină dirigințele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- e) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
- f) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- g) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigințele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

Art. 75. Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ prin dirigințele clasei.

- a) Comitetul de părinți la nivelul școlii se va constitui în Asociația de părinți.
- b) Dirigintelui îi este interzis să opereze cu fonduri bănești.
- c) Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

Art. 76. La nivelul unității de învățământ funcționează Asociația de părinți.

Art. 77. Comitetele de părinți ale claselor îi reprezintă pe părinții elevilor acestora în Asociația de părinți de la nivelul școlii.

Asociația de părinți își desemnează reprezentanții în organele de conducere ale școlii.

Art. 78. Asociația de părinți funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 79. Asociația de părinți are următoarele atribuții:

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin Curriculumul la decizia școlii;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al școlii modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- f) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice majorității și minorităților locale, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor, în internate și în cantine.

Art. 80. Comitetele de părinți ale claselor și Asociația de părinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale a acesteia;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

Art. 81. Colectarea și administrarea donațiilor și sponsorizărilor sunt operate numai de membrii împuterniciți ai Asociației de părinți.

Adunarea generală a Asociației părinților din unitatea de învățământ stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziție pentru situații urgente, la solicitarea Consiliului de administrație al școlii. Personalul didactic și nedidactic din școală nu operează cu aceste fonduri.

Cap. IX. Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 82. Consiliul Școlar al Elevilor – C.S.E. (la nivel de unitate de învățământ, reunește reprezentanții claselor și este condus de un Birou Executiv)

Art. 83. Principiul fundamental al Consiliului Școlar al Elevilor este democrația. Consiliul Școlar al Elevilor reprezintă elevii și oferă oricărui elev posibilitatea de a participa activ la viața școlii.

Art. 84. Obiectivele Consiliului Școlar al Elevilor sunt:

- a) realizarea și derularea unui parteneriat educațional funcțional la nivelul școlii, unde elevii să își exprime liber interesele și să participe activ la procesul decizional;
- b) informarea elevilor în legătură cu drepturile și responsabilitățile lor, așa cum rezultă ele din actele normative internaționale și naționale;
- c) organizarea de acțiuni, parteneriate și activități extrașcolare menite să dezvolte comportamentul activ și atitudinea civică, non-discriminarea, concurența loială, munca în echipă;
- d) identificarea cauzelor care generează absenteism, mediocritate școlară și organizarea de programe specifice pentru prevenirea lor;
- e) mediatizarea burselor, subvențiilor și a altor posibilități de recompensă a elevilor;
- f) implicarea elevilor în activități de educație non-formală referitoare la orientarea profesională și planificarea carierei;
- g) redactarea și editarea revistei școlii, "Orizont";
- h) realizarea de studii și sondaje referitoare la respectarea drepturilor și obligațiilor elevilor;
- i) elaborarea de propuneri și amendamente legislative și organizatorice menite a sprijini drepturile elevilor.

Art. 85. Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor se armonizează cu obiectivele. Prin urmare, acestea sunt următoarele:

- a) reprezintă și apără interesele și drepturile elevilor și pe cele ale copilului la nivelul instituției de învățământ;
- b) asigură comunicarea dintre elevi și cadre didactice;
- c) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- d) inițiază și organizează activități extrașcolare, implicând elevii în desfășurarea lor;
- e) contribuie la îmbunătățirea stării disciplinare la nivelul școlii;
- f) participă, prin președintele său, la elaborarea Regulamentului intern de ordine și funcționare;
- g) organizează alegeri pentru funcția de președinte în situația când Consiliul Județean al Elevilor semnalează faptul că acesta nu își îndeplinește atribuțiile;

Art. 86. C.S.E. este coordonat de trei profesori, dintre care unul este consilierul educativ, iar altul este psihologul școlar;

Art. 87. Consiliul Școlar al Elevilor funcționează pe principiul reprezentativității. Astfel, fiecare clasă are un reprezentat în C.S.E. După organizarea alegerilor la nivelul școlii, unde toți elevii au drept de vot, președintele ales devine membru al Consiliului Județean al Elevilor.

Art. 88. C.S.E. funcționează pe baza unui Regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, anexă la Regulamentul intern al unității de învățământ, dar care respectă Regulamentul Cadru de Organizare și funcționare al Consiliului Național al Elevilor.

Pentru a păstra evidența activității consiliului, se alcătuieste Mapa Consiliului Școlar al Elevilor, care conține Regulamentul C.S.E. și alte documente specifice.

Art. 89. Ședințele C.S.E. sunt conduse de președinte, iar în lipsa acestuia, de vicepreședinte. Aceștia pot fi asistați de consilierul educativ, la inițiativa C.S.E. Ședința se suspendă dacă nu sunt prezenți jumătate plus unu din membrii C.S.E. Dacă reprezentantul unei clase nu poate participa la o ședință, acesta este înlocuit de un alt coleg agreeat de clasa respectivă.

Dacă locul unui membru al C.S.E. devine vacant, se fac din nou alegeri în clasa din care acesta provine.

C.S.E. se poate întruni, la nevoie, în ședințe extraordinare și în afara agendei dinainte stabilite. Agenda întâlnirilor se realizează pe baza sugestiilor venite din partea elevilor prin intermediul reprezentanților lor. Ședințele pot avea loc în pauze sau după orele de curs.

C.S.E. își desfășoară activitatea într-un spațiu amenajat în incinta instituției de învățământ, care va pune la dispoziția C.S.E. logistica necesară desfășurării activității acestuia.

Art. 90. Departamentele din cadrul unui C.S.E. sunt comisii specializate pe un anumit tip de activitate: Concursuri școlare și extrașcolare; Cultură, educație și programe școlare; Sport și programe de tineret; Avocatul Elevului; Mobilitate, informare, formare.

Art. 91. La ședințele C.S.E. participă obligatoriu reprezentantul fiecărei clase și membrii departamentelor. Cadrele didactice sau alte persoane externe trebuie să aibă acceptul majorității C.S.E. pentru a participa la ședințe.

Art. 92. Președintele C.S.E. poate participa, ca invitat, la ședințele C.A.

Cap X. Dispoziții finale

Art. 93. Pentru laboratoarele de informatică sunt valabile reguli specifice care vor fi comunicate tuturor elevilor la prima oră de informatică. În privința activității în celelalte laboratoare și cabinete (în special fizică și chimie), regulile de protecția muncii și P.S.I. vor fi prelucrate în prima oră realizată în spațiile respective.

Art. 94. Maiștrii instructori vor trece absențele și notele elevilor în catalog, până, cel târziu, la sfârșitul fiecărei săptămâni.

Art. 95. Școala va centraliza și clasifica opțiunile elevilor și va constitui nominal clasele și grupele de elevi, pe care le va afișa cu 10 zile înaintea începerii anului școlar.

Art. 96. Unitatea de învățământ nu își asuma nici o responsabilitate pentru dispariția obiectelor personale ale elevilor, cadrelor didactice și personalului nedidactic.

Art. 97. Stația de amplificare a școlii va funcționa sub supravegherea Consiliului Școlar al Elevilor și a profesorilor de serviciu.

Art. 98. Este interzisă constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor naționale.

Art. 99. a) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora, cadrelor didactice, prin prezentarea lui în cadrul ședințelor cu părinții și a consiliilor profesorale, precum și prin publicarea pe pagina web a școlii;

b) în baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului Regulament intern, directorul va încheia cu părinții/reprezentanții legali și cu elevii acorduri de parteneriat școală-familie.

Art. 100. Prezentul regulament poate fi modificat pe parcursul anului școlar cu respectarea procedurilor legale.

Art. 101. Prezentul regulament a intrat în vigoare începând cu anul școlar 2014-2015.