

Nr. 1594/05.09.2025

Prezentat și dezbătut în Consiliul Profesorat din 01.09.2025
Revizuit și aprobat în Consiliul de Administrație din 08.09.2025
Actualizat în data de 04.02.2026

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Anul școlar 2025 – 2026

Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) de la Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare (CNIS) a fost conceput pe baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024. S-a ținut cont de Statutul Elevului, aprobat prin OME nr. 5707/2024. Scopul elaborării acestuia este de a completa Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național „Ioan Slavici” din Satu Mare.

Elevii și personalul CNIS se obligă să ia la cunoștință pe bază de semnătură și să respecte prevederile regulamentului de ordine interioară. Necunoașterea prevederilor acestui regulament nu absolvă elevii și personalul unității de consecințele încălcării lui.

În funcție de contextul epidemiologic sau de alte situații excepționale care ar putea surveni, prezentul regulament poate suferi modificări, în conformitate cu legislația în vigoare.

SECȚIUNEA 1. ELEVI

Art. 1.

(1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat atât în școală, cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, măsurile de prevenire a îmbolnăvirii cu virusul SARS-CoV2, regulile de circulație, cele cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecție a mediului.

(2) Prin sintagma „comportament civilizat” înțelegem:

- a. respectul manifestat constant față de profesori, față de tot personalul școlii neangajat direct în activitatea didactică, față de colegi și față de alte persoane aflate în incinta unității (părinți, invitați la activități, reprezentanți ai unor instituții etc);
- b. evitarea oricăror forme de violență și de agresivitate (fizică și/sau emoțională) în comportament și în limbaj;
- c. rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (cu medierea dirigintelui, consilierului școlar sau a direcțiunii școlii);
- d. protejarea bunurilor școlii, a celor personale și ale colegilor;
- e. responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare;
- f. adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație;
- g. folosirea unui ton, a unui limbaj adecvat și a unei comunicări asertive în orice situație;
- h. deplasare civilizată în spațiile din incinta școlii cu evitarea staționării și blocării ușilor și coridoarelor de acces.

(3) Încălcarea acestor norme poate fi sancționată, în funcție de gravitate, de la observație individuală până la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte.

Art. 2.

(1) Este interzis elevilor:

- a. să distrugă și/sau să opereze modificări în documentele școlare (cataloage, foi matricole, carnete de note), precum și să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ; sancțiune – în funcție de gravitate, de la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- b. să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța; sancțiune – mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte;

- c. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ; sancțiune - observație individuală/mustrare scrisă în caz de abatere repetată;
- d. să fumeze (inclusiv sub formă de vaping) în incinta școlii și în curte; sancțiune-observație individuală, informarea scrisă a părinților; în cazul abaterilor repetate – mustrare scrisă;
- e. să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante și/sau alte substanțe interzise, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc; sancțiune – în funcție de gravitate, mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- f. să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic; sancțiune – în funcție de gravitatea faptei, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- g. să se așeze în pauze pe pervazurile geamurilor sau să arunce lucruri pe geam; sancțiune- observație individuală și/sau mustrare scrisă în cazul repetării abaterii;
- h. să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul orelor de curs, al examenelor și concursurilor. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic și numai în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

Procedura utilizării/păstrării telefoanelor mobile este următoarea: (1) în cazul ciclului gimnazial, telefoanele se colectează de către cadrul didactic la debutul primei ore de curs și se depozitează în cutii dedicate păstrate pe durata întregului program școlar într-un dulap securizat din sala de clasă. Cheia dulapului se păstrează la poartă, iar cadrul didactic de la ultima oră de curs restituie telefoanele elevilor la finele programului; (2) în cazul ciclului liceal, elevii își depozitează telefoanele mobile la începutul fiecărei ore de curs în cutia dedicată aflată pe catedră.

Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea/păstrarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice duce la sancțiuni: la prima abatere - observație individuală; în cazul abaterilor repetate - mustrare scrisă la a doua abatere și scăderea notei la purtare cu câte 1 punct începând cu a treia abatere; de asemenea, în cazul utilizării de către elev a două telefoane mobile (unul predat și unul păstrat asupra sa), sancțiunea constă în preluarea echipamentului de către personalul didactic până la finalul programului școlar și, în caz de două sau mai multe abateri - scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere.

- i. să ia și să utilizeze lucrurile colegilor fără permisiunea acestora (în perioada restricțiilor sanitare nu se admit schimburile de obiecte personale); sancțiune – observație individuală, mustrare scrisă, informarea părintelui/tutorelui legal, iar în cazul abaterilor repetate însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- j. să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, spray paralizant sau iritant etc, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ; sancțiune – în funcție de gravitatea faptei, de la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- k. să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ sau să declanșeze alarma de incendiu; sancțiune- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte;
- l. să manifeste agresivitate verbală, fizică sau emoțională (bullying) față de colegi și față de personalul unității de învățământ; sancțiune – în funcție de gravitate, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- m. să aibă un comportament inadecvat, necolegial sau imoral față de colegi; sancțiune – în funcție de gravitate, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;

n. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar; sancțiune – în funcție de gravitate, observație individuală, mustrare scrisă, informarea părintelui/tutorei legale, iar în cazul abaterilor repetate însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 2 puncte;

(2) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar conf. OME 5726/2024, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Consiliul clasei analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar conf. OME 5726/2024, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 3.

(1) Elevii au obligația să păstreze curățenia și integritatea bunurilor materiale din sălile de clasă, laboratoare, ateliere, sala de sport, spații sanitare.

(2) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

Art. 4. Elevii au obligația să sesizeze reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.

Art. 5. Este interzis ca elevii să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților. Elevii care nu respectă această cerință sunt pasibili de sancționare (la trei abateri sancțiunea este de 1 punct scăzut din nota la purtare).

Art. 6. Elevii sunt obligați să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informarea în legătură cu situația școlară. Carnetul de elev are valoare de legitimație doar în cazuri speciale (eliberare abonamente de transport, bilete de tren etc.) și va fi vizat anual. Legitimarea la intrarea în școală se face obligatoriu pe baza ecusonului.

Art. 7. Manualele școlare și cărțile împrumutate de la bibliotecă se restituie la termenul stabilit în bună stare. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualului respectiv.

Art. 8.

(1) În incinta Colegiului Național „Ioan Slavici” sunt interzise, conform legii:

- a. crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică;
- b. prozelitismul religios, precum și orice altă formă de manifestare care încalcă normele conviețuirii sociale, care pune în pericol sănătatea fizică și psihică/emoțională a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

(2) Orice abatere de la prevederile de mai sus se sancționează, în funcție de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art. 9.

(1) Accesul elevilor în incinta unității de învățământ în afara programului școlar se poate realiza numai cu acordul conducerii școlii.

(2) Elevii pot organiza activități extrașcolare, în incinta unității, după orele de curs, cu condiția ca proiectul activității să fie înaintat conducerii școlii cu minim 5 zile lucrătoare înainte de perioada prezumată pentru desfășurare, pentru a putea fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului de Administrație și/sau Consiliului Profesoral.

(3) Pe toată durata desfășurării activității organizate, elevii vor fi asistați de cadre didactice din școală (minim un cadru didactic).

Art. 10.

(1) Computerele/dispozitivele electronice puse la dispoziția elevilor în școală trebuie să fie folosite de aceștia în mod corespunzător, exclusiv pentru procesul instructiv.

(2) Este interzisă utilizarea computerelor/dispozitivelor electronice de către elevi în moduri care să pună în pericol siguranța elevilor, a personalului școlii sau să aducă atingere numelui și imaginii școlii, elevilor și personalului școlii.

(3) Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise și sunt considerate abateri. Costurile pentru recuperarea programului/ costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz de către părinții/ reprezentanții legali ai acestuia.

(4) Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website sau grup/utilizator.

(5) Nu este permisă utilizarea accesului la Internet de pe computerele/dispozitivele școlii în alte scopuri decât cele didactice.

(6) Este interzisă defăimarea numelui colegiului în spațiul public.

(7) Orice abatere de la prevederile de mai sus se sancționează, în funcție de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art. 11.

(1) Este strict interzisă postarea pe Internet, distribuirea publică a înregistrărilor audio-video făcute în timpul activităților didactice, fără acordul cadrului didactic respectiv.

(2) Pentru popularizarea rezultatelor elevilor care s-au evidențiat pozitiv în activitatea școlară, la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare se vor realiza fotografii cu scopul de a le publica pe site-ul colegiului, pe conturile media oficiale ale colegiului sau în presă. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor își dau acordul în acest sens, pe bază de semnătură, la începutul ciclului gimnazial, respectiv liceal.

Art. 12.

(1) Se interzice elevilor:

- a. să filmeze/ fotografieze în incinta școlii atât în orele de curs, cât și în afara lor fără acordul direcțiunii și a persoanei filmate;
- b. să folosească numele colegiului pentru a lansa anunțuri false;
- c. să posteze pe internet comentarii jignitoare la adresa personalului și a colegilor;
- d. să eticheteze ofensator profesorii și colegii în conținuturi postate online.

(2) Orice abatere de la prevederile de mai sus se sancționează, în funcție de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art. 13. În timpul cursurilor, elevii nu vor părăsi sala de curs fără acordul profesorului. Elevii care părăsesc sala de curs din motive personale și fără acordul profesorului vor fi notați absenți în catalog.

Art. 14.

(1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video, în cazul CNIS fiind Sala de lectură (Sala 56).

(2) În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (1) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absența.

Art. 15.

- (1) Elevii participanți la etapa județeană a olimpiadelor sunt scutiți de frecvență timp de 5 zile lucrătoare înainte de competiția respectivă, cu condiția recuperării materiei parcurse în termen de o săptămână de la înapoierea la cursuri.
- (2) Elevii participanți la etapa județeană/interjudețeană a concursurilor, competițiilor sportive organizate/aprobate și/sau finanțate sunt scutiți de frecvență timp de 2 zile lucrătoare înainte de competiția respectivă, cu condiția recuperării materiei parcurse în termen de o săptămână de la înapoierea la cursuri.
- (3) Elevii participanți la etapa națională sau internațională a olimpiadelor, concursurilor, competițiilor sportive sunt scutiți de frecvență timp de 10 zile lucrătoare înainte de competiția respectivă, cu condiția recuperării materiei parcurse în termen de două săptămâni de la înapoierea la cursuri.
- (4) Pentru a beneficia de scutire profesorul pregătitor al elevului depune o cerere adresată conducerii școlii; după aprobare, cererea este transmisă dirigintelui clasei, care o aduce la cunoștința cadrelor didactice care predau la clasă. În baza acestei cereri profesorii clasei vor omite trecerea absențelor pentru acei elevi, dar elevii au obligația să recupereze materia parcursă în orele absente.
- (5) Intervalul de timp de la alineatele (1), (2) și (3) poate fi extins pe baza unei anexe la cererea profesorului pregătitor, care să cuprindă un program de pregătire pentru competiție, propus de profesorul care pregătește elevul. Cererea poate fi susținută și prin rezultatele elevului la competiții anterioare.

Art. 16.

- (1) Elevii au obligația să frecventeze cu regularitate cursurile și să participe la toate acțiunile stabilite de școală.
- (2) Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar numai din motive bine întemeiate dovedite cu adeverință de la cabinetul medical al școlii, permisiune scrisă (bilet de voie) de la profesorul diriginte/profesorul de serviciu/director/director adjunct, învoire scrisă/ telefonică de la părinte/ reprezentantul legal al elevului sau confirmarea de către părinte a solicitării elevului, trimitere de la medicul de familie pentru medicul specialist, cu confirmarea programării în ziua și la ora respectivă. Orice astfel de confirmare trebuie transmisă profesorului diriginte.
- (3) Elevii cuprinși într-un tabel nominal aprobat de direcțiune în vederea participării la unele activități, concursuri, competiții sportive pot, de asemenea, să părăsească școala în timpul programului școlar.
- (4) Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, conform Statutului Elevului, aprobat prin OME nr. 5707/2024.
- (5) Elevilor învoiți le vor fi consemnate absențele în catalog, urmând ca dirigințele să motiveze aceste absențe pe baza solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali ai elevilor/elevilor majori sau pe baza certificatului medical prezentat în momentul întoarcerii la cursuri a elevului.
- (6) Ieșirea elevilor din școală, în situațiile speciale menționate, se consemnează de personalul de pază în registrul de la poartă.
- (7) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.
- (8) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (9) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
- (10) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (9) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 17. Întârzierea elevilor la ore (sosirea după primele 15 minute ale orei) se consemnează în evidența profesorului ca absență cu indicativul „î”. Primele două întârzieri, la aceeași materie, se numără ca o absență

nemotivată și se consemnează în catalogul electronic. Fiecare din următoarele întârzieri se numără ca absențe distincte nemotivate și se consemnează direct în catalogul electronic.

Art. 18. Elevii datorează respect cadrelor didactice, personalului administrativ și de serviciu, colegilor lor, atât în școală, cât și în afara ei. Orice abatere care aduce prejudiciu demnității personalului didactic/nedidactic poate reprezenta un caz de chemare în judecată conform Codului civil.

Art. 19. Elevii răspund de lucrurile personale atât în clasă, cât și la orele care se țin în cabinete, laboratoare sau în sălile de gimnastică.

Art. 20. Elevii din clasele cu profil pedagogic se vor prezenta la practica pedagogică în ținuta stabilită la nivelul clasei.

Art. 21. Elevii care participă la orele de limbi străine în cuplaje vor respecta graficul sălilor de clasă predat spre aprobare direcțiunii la începutul anului școlar.

Art. 22.

(1) Înscrierea elevului pentru a frecventa orele de religie se face prin cererea scrisă a elevului major sau a părinților/ reprezentantului legal, pentru elevul minor. Schimbarea acestei opțiuni se face tot prin cererea scrisă a elevului major sau a părinților/reprezentantului legal, pentru elevul minor. În cazul în care elevul nu frecventează orele de religie, situația școlară se încheie fără disciplina Religie.

(2) Elevii care nu participă la orele de religie vor desfășura activități de pregătire individuală pe parcursul orelor respective în sala de clasă sau în sala de lectură a colegiului.

(3) În cazul în care ora de religie apare în orar ca prima sau ultima oră de curs a zilei, elevii pot să nu fie prezenți la școală în intervalul de timp aferent respectivei ore.

Art. 23. Elevii vor respecta programul stabilit de acces la secretariatul, la biroul de contabilitate și la biblioteca școlii.

Art. 24. Elevii vor urmări pe site-ul școlii (<http://www.cnislavici.ro/univ/ro/>) sau pe platforma Microsoft Teams orarul, planificarea sălilor de clasă, graficul diferitelor examene, ROI etc.

Art. 25. Recompensarea elevilor colegiului se va face în următoarele situații:

- obținerea de către elevi a unor rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară (de exemplu, se acordă 3 premii și 3 mențiuni pentru mediile anuale egale sau mai mari cu 9.50, în ordine descrescătoare);
- elevii se disting prin comportament exemplar;
- elevii contribuie la îmbunătățirea activității școlare desfășurate în școală prin activitățile organizate la nivelul Consiliului Școlar al Elevilor;
- elevii contribuie la creșterea prestigiului unității școlare;
- elevii desfășoară activități de voluntariat cu rezultate remarcabile.

Art. 26. Pentru absolvenții de ciclu gimnazial și liceal, cu cea mai mare medie generală pe patru ani, a generației lor, se acordă un premiu de onoare și titlul de „Șef de promoție”.

Art. 27. În toate activitățile și demersurile sale, CȘE poate primi spijinul, susținerea și colaborarea Asociației Părinților și coordonatorului de proiecte și programe școlare și extrașcolare.

Art. 28. Pentru buna desfășurare a activităților inițiate și/sau coordonate de CȘE, Președintele CȘE va informa direcțiunea despre intențiile elevilor. Dacă activitatea se suprapune cu programul școlar, va fi consultată direcțiunea colegiului, care va decide cadrul de desfășurare al acelei activități.

SECȚIUNEA 2. CADRE DIDACTICE

Art. 29. Personalul didactic de predare are obligații în:

- întocmirea tuturor documentelor individuale de proiectare/planificare conform cerințelor și la termenele stabilite;
- evaluarea ritmică a activității elevilor, conform normelor docimologice;
- consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor evaluării elevilor prin probe orale, iar rezultatele prin probele scrise în maximum 15 zile lucrătoare de la data aplicării probei și după discutarea

- conținutului lucrărilor cu elevii;
- d. încheierea situației școlare anuale a elevilor, în termenele stabilite;
 - e. respectarea programului formulat prin orarul școlii și intervalul de desfășurare a orelor de curs;
 - f. să anunțe, în timp util, conducerea școlii în cazul în care, din motive obiective acesta nu-și poate desfășura ora de curs sau alte activități cu elevii;
 - g. să comunice compartimentului secretariat cazurile de concediu medical. Predarea certificatului se va face până, cel mai târziu, în ultima zi a fiecărei luni din perioada de concediu medical personal sau prin intermediul altei persoane;
 - h. să solicite acordul diriginților elevilor care se înscriu în excursii sau în activități extrașcolare coordonate;
 - i. dreptul să convoace la școală părinții elevilor cu probleme, doar cu acordul dirigintelui, care va lua măsurile potrivite înștiințând, în prealabil, conducerea școlii;
 - j. să efectueze serviciul pe școală, conform graficului;
 - k. să participe la ședințele cu părinții elevilor claselor la care predă, în urma invitației dirigintelui, pe probleme de interes general, la solicitarea a cel puțin 50% dintre părinți;
 - l. să participe la ședințele Consiliului clasei în cazul tuturor claselor care îi constituie norma didactică.

Art. 30.

(1) Fiecare cadru didactic are obligația întocmirii portofoliului profesional, pe an școlar, având în vedere evaluările interne și externe care solicită documentele școlii pe o anumită perioadă. Se va respecta formatul standard stabilit de CEAC și va constitui baza de lucru, de revizuire, completare permanentă a datelor, dovezilor activității la nivelul tuturor comisiilor și compartimentelor interne ale școlii.

(2) Documentele școlare pot fi însoțite la nivelul acestor structuri și de o bază digitală de informare, care să poată oferi în permanență dovezi ale activității desfășurate și posibilitatea de monitorizare continuă a progresului realizat.

Art. 31. Personalul didactic are obligația de a anunța conducerea colegiului în cazul semnalării apariției unor evenimente ce afectează negativ buna desfășurare a activității didactice sau lezează imaginea școlii și vin în contradicție cu legislația și regulamentele în vigoare. Tratarea cu indiferență a unor astfel de evenimente se consideră ca nerespectare a prezentului regulament și se sancționează cu avertisment individual.

Art. 32. Profesorii de serviciu și profesorii diriginți verifică respectarea Regulamentului de Ordine Interioară de către elevi, consemnează abaterile de la prevederile regulamentului și comunică elevilor constatările făcute.

Art. 33. Absentarea personalului didactic de la activitățile didactice și alte activități organizate și anunțate din timp (consilii, întruniri, festivități, serbări etc.) din alte motive decât cele medicale sau urgențe majore se face doar cu aprobarea prealabilă a direcțiunii.

Art. 34. O absență nemotivată a personalului didactic de la activitățile didactice și alte activități organizate și anunțate din timp (consilii, întruniri, festivități, serbări etc.) se sancționează prin avertisment individual.

Art. 35.

(1) Cadrele didactice care nu își pot desfășura ora din lipsa întregului colectiv de elevi vor consemna absențele elevilor în catalog și rămân în școală pe tot parcursul orei respective.

(2) Neconsemnarea absențelor în condițiile menționate mai sus duce la considerarea orei ca oră neefectuată, cu reținere din salariu.

(3) Situația mai sus menționată va fi adusă la cunoștința dirigintelui clasei și a direcțiunii, în vederea luării măsurilor care se impun.

Art. 36.

(1) În situații care determină absența unui profesor de la ore, acesta va înregistra un formular de învoire la secretariat, în care va preciza motivul absenței și va menționa colegii care își asumă prin semnătură suplinirea la orele absente.

(2) În situațiile excepționale (îmbolnăviri, decese în familie, alte situații de urgență) care determină absența neprevăzută a profesorului de la ore, acesta va anunța telefonic secretariatul și pe directorul adjunct, urmând ca acesta să organizeze suplinirea orelor respective și să aducă acest aspect la cunoștința direcțiunii.

(3) În cazul în care solicitarea depășește 3 zile lucrătoare salariatul va justifica absența prin certificat medical sau cerere de concediu fără plată.

Art. 37. Personalul didactic are dreptul de a-și susține meritele profesionale și rezultatele de performanță ale activității sale cu elevii prin eliberarea unor comunicate de presă sau altor forme de mediatizare: site-ul școlii, promovare la nivelul comunității, informând, în prealabil, direcțiunea.

Art. 38. Cadrele didactice au obligația să promoveze în relațiile cu elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora o atitudine corectă, principială, de respect reciproc, să manifeste deschidere și cooperare în discuțiile purtate cu aceștia. Este interzis oricărui cadru didactic să adreseze cuvinte jignitoare și umilitoare, să aibă un comportament neadecvat statutului de dascăl, care să afecteze relațiile profesor-elev.

Art. 39. Întreg personalul didactic are obligația să își desfășoare activitatea astfel încât să aplice și să promoveze normele specifice de asigurare a calității în învățământ.

Art. 40. Profesorul diriginte are obligația să țină evidența absențelor din motive medicale și a absențelor în urma unor învoiți solicitate de părinți, într-un dosar special, care va sta în școală pe parcursul întregului an școlar și va putea fi consultat de directori, profesorii clasei și/sau părintele respectiv.

Art. 41. Activitățile extracurriculare pe care dirigințele le organizează cu clasa se vor desfășura obligatoriu în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente/activități speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii. Acestea vor respecta procedura internă a școlii și vor fi întocmite toate documentele aferente, conform Metodologiei organizării activităților educative școlare, extrașcolare și a excursiilor/taberelor școlare. Activitatea proiectată se va desfășura numai după obținerea aprobărilor care se impun.

Art. 42. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, organizatorii vor anunța conducerea școlii și administrația cu privire la data, locul și ora de desfășurare al activităților.

Art. 43. Profesorii care nu sunt diriginți pot fi solicitați de către direcțiune în vederea îndeplinirii unor sarcini nedidactice în funcție de nevoile școlii, inclusiv pentru calitatea de profesor de serviciu pe școală.

Art. 44.

(1) Profesorii au obligația de a consemna în catalogul electronic absențele și notele acordate elevilor.

(2) Profesorul poate consemna în catalogul electronic, în rubrica dedicată, observațiile pe care le consideră necesare în vederea justificării notelor acordate sau observațiile legate de comportamentul elevilor la oră.

(3) Profesorul are obligația de a asigura securitatea la logare pe contul personal de Microsoft Teams și de catalog electronic, precum și obligația de a se deloga de la aceste conturi în cazul în care a realizat logarea de pe dispozitivul electronic existent în sala de clasă.

(4) Fiecare cadru didactic este obligat să întocmească pentru fiecare formă de evaluare scrisă baremul de evaluare și notare, să păstreze evaluările scrise pe o perioadă de 30 de zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor elevilor și să poată justifica notele acordate elevilor și părinților acestora.

Art. 45. Profesorul care desfășoară la o clasă ultima oră de cursuri a clasei din ziua respectivă are obligația de a-i atenționa pe elevi cu privire la starea ordinii și curățeniei la părăsirea sălii de clasă.

Art. 46. Documentele pe baza cărora se realizează scutirea de educație fizică a elevului se avizează de către medicul școlar și se păstrează la profesorul de educație fizică și sport care predă clasei elevului respectiv.

Art. 47. În cazul comiterii unei abateri disciplinare de către un elev, dirigințele acestuia are obligația de a informa în scris familia elevului. Această măsură precede în mod obligatoriu sancționarea elevului. În cazul în care familia elevului nu poate fi contactată, dirigințele și compartimentul secretariat trimit prin poștă o înștiințare scrisă pe adresa familiei elevului implicat. Dacă niciun membru al familiei elevului nu se prezintă la școală în termen de 5 zile lucrătoare după trimiterea înștiințării scrise prin poștă, dirigințele convoacă Consiliul clasei, care va decide asupra măsurilor care se impun conform legislației și regulamentelor în vigoare.

Art. 48.

(1) Diriginții claselor cărora li se asigură manuale gratuite au obligația să țină evidența individuală și nominală a manualelor. Manualele vor fi predate/primate pe bază de proces-verbal de predare/primire cu semnătură între diriginți și bibliotecar. Predarea/preluarea manualelor se va desfășura după un grafic stabilit de bibliotecar, cu aprobarea direcțiunii, la începutul, respectiv sfârșitul anului școlar. De asemenea, manualele vor fi predate/primate pe bază de semnătură între diriginți și elevii clasei.

(2) Pentru manualele primite de la biblioteca CNIS care sunt nerestituite/deteriorate de elevi, aceștia vor înlocui manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualului respectiv.

Art. 49. Cadrele didactice din Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor/ materiei.

Art. 50. Profesorii din Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație, verbal sau în scris, recomandările, observațiile și sugestiile lor.

Art. 51. Cadrele didactice din Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare au obligația:

- a. să cunoască și să aplice prevederile legale specifice învățământului, să respecte programul de lucru, îndatoririle stabilite prin fișa postului și normele prezentului regulament;
- b. să-și asume misiunea unității școlare și obiectivele instituționale, să cunoască și să aplice cu înalt profesionalism prevederile planului de dezvoltare instituțională;
- c. să prezinte portofoliul profesional personal la termenul stabilit de conducerea școlii;
- d. să asigure parcurgerea ritmică a materiei și activităților prevăzute de programele școlare;
- e. să promoveze metode de predare moderne, interactive, utilizând eficient baza tehnico-didactică din dotare (aparate și dispozitive, aparatura audio-video, tehnică de calcul, conexiunea la internet, mulaje, hărți etc.), laboratoarele, cabinetele existente;
- f. să evalueze ritmic cunoștințele elevilor, să realizeze instrumente și tehnici noi de evaluare și să asigure o notare corectă și transparentă;
- g. să comunice imediat, argumentat elevilor notele obținute, să consemneze notele în catalogul electronic și în carnetul de elev;
- h. de a încheia situația școlară a elevilor și de a verifica în mod riguros cataloagele claselor repartizate, făcându-se răspunzători pentru erorile comise;
- i. să participe la ședințele Consiliului clasei, Comisiei metodice, Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație, după caz;
- j. să consemneze în catalog, la fiecare oră de curs din programul propriu, absențele la ore ale elevilor;
- k. să efectueze serviciul pe școală conform graficului și programului stabilit;
- l. să aibă o ținută vestimentară decentă și să utilizeze un limbaj adecvat în relațiile cu elevii, părinții și colegii.

Art. 52.

(1) Pentru asigurarea unei completări corecte a documentelor școlare, profesorii diriginți, toate cadrele didactice trebuie să cunoască și să aplice prevederile OMEN nr. 5565/2011, privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(2) Cadrele didactice au obligația să procedeze ori de câte ori este nevoie la actualizarea datelor din catalogul școlar, în rubricile alocate.

(3) Eventualele greșeli care se fac în catalog trebuie remediate sub îndrumarea conducerii școlii, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 53.

(1) Personalul didactic al școlii are obligația de a-și completa/reactualiza dosarul personal cu actele necesare.

(2) La dosarul personal vor fi prezente numai acte în copie, școala neasumându-și răspunderea pentru păstrarea actelor originale.

Art. 54.

- (1) Este interzisă modificarea de către cadrele didactice a structurii orarului școlii sau a locului de desfășurare a orelor, fără aprobarea conducerii școlii.
- (2) Cadrele didactice vor respecta durata pauzelor și a orelor de curs, evitând întârzierea nejustificată la orele de curs.
- (3) Se interzice părăsirea nejustificată a clasei de către profesor, în timpul orei.
- (4) Este interzisă umilirea, insultarea și jignirea elevilor, precum și utilizarea absențelor nemotivate ca mijloc de coerciție.

Art. 55. Diriginții claselor terminale au obligația de a monitoriza inserția socio-profesională a absolvenților și de a transmite informațiile la C.E.A.C., în luna octombrie a anului școlar următor.

Art. 56.

- (1) Cadrele didactice coordonatoare sau cele delegate au obligația să însoțească permanent elevii în toate activitățile de grup organizate cu aprobarea conducerii școlii: excursii, vizionări de spectacole, drumeții, acțiuni cultural-artistice sau sportive, participare la olimpiade, concursuri etc.
- (2) În acest sens, conducerea școlii va delega profesori însoțitori, corespunzător numărului de elevi participanți și procedurilor specifice activităților desfășurate.

Art. 57. Se interzice cadrelor didactice scoaterea elevilor de la orele de curs pentru a rezolva diverse sarcini care nu au legătură cu activitatea instructivă planificată.

Art. 58. Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice fel de aspecte legate de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi, manifestări ce sunt sancționabile conform legilor și regulamentelor școlare.

Art. 59.

- (1) Este interzisă colectarea fondului clasei și fondului școlii.
- (2) Este interzis cadrelor didactice CNIS să colecteze fonduri de la elevi și/sau părinții/reprezentanții legali ai acestora, indiferent în ce scop.
- (3) Orice act de donație sau sponsorizare se realizează prin Asociația Părinților CNIS.

Art. 60. Profesorii trebuie să creeze un climat afectiv propice învățării în timpul orelor de curs, încurajând elevii la o comunicare loială și la un dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

Art. 61. Pentru asigurarea ordinii și disciplinei elevilor în CNIS este organizat săptămânal serviciul pe școală conform unui grafic întocmit de conducerea școlii, în intervalul 7:30 –15:15.

Art. 62. Pe lângă norma de predare, fiecare cadru didactic are obligația să efectueze și serviciul pe școală potrivit O.G. nr. 103/1998 și LEN nr 198/ 2023. Neefectuarea serviciului pe școală duce la diminuarea calificativului anual.

Art. 63. Modificarea programării cadrelor didactice pentru efectuarea serviciului pe școală se face doar cu aprobarea conducerii școlii.

Art. 64. Profesorul de serviciu pe școală este responsabil cu îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. efectuează serviciul pe școală în intervalul 7:30 –15:15;
- b. respectă planificarea și programul de desfășurare a serviciului pe școală; în cazul în care, din motive obiective, nu poate efectua serviciul în zilele în care este planificat, anunță din timp conducerea școlii pentru numirea unui înlocuitor;
- c. verifică condica de prezență la finalul programului de lucru;
- d. verifică prezența cadrelor didactice la program, anunță situațiile neprevăzute conducerii școlii;
- e. supraveghează sosirea elevilor la școală, verifică ținuta elevilor și permite intrarea acestora în școală pe baza legitimației/carnetului de elev; în situații speciale, verifică și asigură respectarea normelor de distanțare fizică și a normelor igienico-sanitare;
- f. supraveghează activitatea elevilor din curte și din interiorul clădirilor cu scopul menținerii ordinii, siguranței și păstrării curățeniei în toate spațiile școlare;
- g. nu permite intrarea în școală a persoanelor străine care au interese diverse și care vin în contradicție cu procesul instructiv-educativ (persoane care cerșesc, persoane agresive, persoane aflate sub influența

- băuturilor alcoolice ș.a.);
- h. aplică prevederile procedurii de acces în școală și ale procedurii de monitorizare a frecvenței elevilor;
 - i. legitimează persoanele străine, îndrumă și conduce persoanele străine în locurile/la persoanele solicitate;
 - j. se asigură că se respectă regulamentul școlar, că elevii nu distrug bunurile școlii (numele elevilor care distrug bunurile din școală vor fi consemnate în procesul verbal pentru a avea o evidență a acestora în vederea achitării contravalorii sau înlocuirii bunurilor distruse);
 - k. organizează programul de înlocuire a cadrelor didactice care absentează motivat, după consultarea directorilor școlii și cu sprijinul comisei de întocmire a orarului școlii;
 - l. este atent ca elevii să nu introducă în școală obiecte sau substanțe periculoase; în cazul în care observă asemenea situații, oprește intrarea elevului în clasă și îl conduce la direcțiunea școlii, consemnând incidentul în Registrul de la poartă;
 - m. ia legătura cu profesorii diriginți care au în clase elevi care nu respectă personalul didactic și nedidactic al școlii și consemnează numele acestor elevi în Registrul de la poartă pentru a fi adus la cunoștința părinților;
 - n. aplică procedura pentru cazurile de urgență, atunci când situația o impune;
 - o. circulă printre elevi în timpul pauzelor și supraveghează comportamentul acestora (poate intra și în interiorul claselor, dacă constată situații deosebite) și acționează pentru prevenirea oricărei manifestări care ar putea degenera într-un act de violență sau bullying;
 - p. este responsabil de completarea și semnarea condicii de prezență pentru ziua respectivă;
 - q. asigură deplasarea elevilor/intrarea și ieșirea acestora doar prin locurile reglementate;
 - r. răspunde de buna desfășurare a programului școlar și de securitatea documentelor școlare;
 - s. încheie procesul verbal al serviciului, menționând: absențele de la cursuri ale cadrelor didactice, eventualele incidente petrecute, dacă în timpul efectuării serviciului a constatat producerea unor deteriorări ale bunurilor din inventarul școlii, situațiile deosebite cu care s-a confruntat în ziua respectivă.

Art. 65. Corectitudinea cu care cadrul didactic își desfășoară această activitate va fi consemnată în fișa de evaluare, pe baza căreia se obține calificativul anual.

Art. 66.

(1) În vederea asigurării siguranței elevilor și personalului, școala are obligația, prin conducerea școlii, prin responsabilul comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență și prin profesorii diriginți, să instruiască, la începutul anului școlar, personalul școlii și elevii în legătură cu normele de protecție și comportament specifice ce trebuie respectate în timpul utilizării diferitelor spații, echipamente specifice și producerii unor situații de urgență.

(2) Responsabilitățile sunt stabilite prin decizie de către directorul școlii și devin obligatorii pentru persoanele desemnate ca responsabile sau membrii în diferite comisii de lucru. Nerespectarea atribuțiilor prevăzute de către responsabili/ membrii se sancționează prin diminuarea punctajului acordat de către CA în vederea stabilirii calificativului anual.

(3) Normele de protecție și comportament ale personalului școlii și ale elevilor, modalitățile de acțiune în situații de urgență sunt prevăzute în procedurile operaționale specifice care sunt considerate parte integrantă a acestui regulament.

(4) Profesorii care desfășoară ore în laboratoare sunt obligați să instruiască elevii la începutul anului și să afișeze la loc vizibil normele de utilizare a aparaturii și de protecție a muncii.

Art. 67.

(1) Toți angajații colegiului au obligația să se prezinte la controlul de Medicina muncii la data stabilită de conducerea unității de învățământ.

(2) Cadrele didactice au obligația de a se prezenta la controlul psihologic la data stabilită de conducerea unității de învățământ.

(3) În situația absenței, persoanele în cauză vor face dovada examinării medicale pe baza unui control efectuat în regim propriu, la unitatea de Medicina Muncii cu care școala are relație contractuală.

(4) În cazul în care un angajat prezintă semne evidente de comportament care poate determina crearea unei situații periculoase pentru sine sau pentru cei din jur, conducerea colegiului va dispune efectuarea de către angajat a unui consult medical de specialitate. Acest consult medical, va avea drept scop, respectând secretul medical, stabilirea unui diagnostic, recomandarea unui tratament medical, dacă este necesar, și determinarea capacității sau incapacității angajatului de a-și îndeplini optim sarcinile de serviciu.

Art. 68.

(1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt abateri disciplinare:

- a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor: în întocmirea și predarea la termen a planificărilor calendaristice, proiectelor pe unități de învățare, completarea documentelor școlare conform legislației în vigoare;
- b. întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru cu mai mult de 15 minute;
- c. absențe nemotivate de la serviciu;
- d. intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e. săvârșirea de fapte calomnioase sau defăimătoare, inclusiv în mediul online, împotriva colegilor, elevilor și a părinților/tutorilor legali;
- f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- g. nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- h. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- i. neglijența repetată în desfășurarea sarcinilor de serviciu;
- j. manifestări, fapte de violență și/sau comportamente fizice și morale, inclusiv în mediul online, care aduc atingere prestigiului Colegiului Național „Ioan Slavici” Satu Mare;
- k. exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- l. încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
- m. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- n. desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- o. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dăuneze activității Colegiului Național „Ioan Slavici” Satu Mare;
- p. introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
- q. intrarea și rămânerea în școală sub influența băuturilor alcoolice;
- r. introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe/ medicamente / droguri al căror efect pot produce dereglări comportamentale;
- s. întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională, inclusiv politice;
- t. efectuarea de ore private/consultații contra cost cu elevii din clasele cărora cadrul didactic le predă.

(3) Fumatul în locuri nepermise, întârzierea de la programul de lucru, furtul, violența fizică, refuzul de a se supune aplicării politicilor de: securitate și protecție a muncii, interdicere a fumatului, interdicere a consumului de alcool sau de medicamente care pot produce dereglări comportamentale, sunt considerate abateri deosebit de grave și se sancționează conform prezentului regulament prin desfacerea contractului individual de muncă.

Art. 69.

(1) Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile:

Abaterea disciplinară	Sancțiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool/tutun la locul de muncă	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Conform Codului muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Conform Codului muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Constatarea se face de către comisia de disciplină.
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse.	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate.
Absențe nemotivate	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere, dacă abaterile repetate sunt săvârșite în decurs de 6 luni.	Conform Codului muncii
Insultarea, hărțuirea, amenințarea, calomnierea și aducerea de prejudicii de imagine elevilor, colegilor și instituției.	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Constatarea se face de către comisia de etică și comisia de disciplină, după caz.

(2) Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

Art. 70. Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare.

SECȚIUNEA 3. ACTIVITATEA DIDACTICĂ ÎN ȘCOALĂ

Art. 71. Elevii care au cursuri în incinta școlii se vor prezenta la școală în intervalul orar 7:30 – 8:00 și vor evita aglomerarea de la intrarea în școală.

Art. 72.

(1) Accesul în școală este permis doar prin poarta principală a corpului A, str. Ioan Slavici, nr. 4. În situații specifice, cu aprobarea direcțiunii, se permite accesul pe intrarea din corpul B.

(2) Este interzisă blocarea accesului la poarta din corpul B, str. Ioan Slavici, nr. 2, aceasta fiind rezervată serviciilor de urgență (ambulanță, poliție, pompieri, etc.)

(3) În cazuri speciale, autovehiculele pot intra în curtea școlii prin poarta din vecinătatea corpului B (strada Ceahlăului, nr.1), cu aprobarea administrației școlii și a direcțiunii.

(4) Intrarea/ieșirea elevilor, în/din incinta corpurilor de clădiri ale școlii, prin spații care nu au această destinație se consideră abatere disciplinară.

(5) Accesul elevilor și personalului în unitatea de învățământ se realizează cu respectarea prevederilor din *Procedura de acces al elevilor și al personalului în incinta unității de învățământ* elaborată și avizată la nivelul unității de învățământ.

Art. 73.

(1) Accesul persoanelor străine, a elevilor neînmatriculați în anul școlar curent, a angajaților cu activitatea suspendată pe o perioadă nedeterminată în unitate este permis numai după legitimarea lor de către de către personalul de pază al școlii.

(2) Accesul persoanelor străine, a elevilor neînmatriculați în anul școlar curent, a angajaților cu activitatea suspendată pe o perioadă nedeterminată în școală este permis numai după consemnarea datelor personale din actul de identitate și a scopului vizitei în Registrul de poartă și cu respectarea prevederilor din *Procedura de acces al persoanelor străine în incinta unității de învățământ* elaborată și avizată la nivelul unității de învățământ.

Art. 74.

(1) Părinții/însoțitorii care conduc elevii la școală nu vor intra în instituția de învățământ decât în situații excepționale, cu aprobarea prealabilă a conducerii școlii.

(2) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis, conform procedurii de acces, în următoarele cazuri:

- a. la solicitarea profesorilor/conducerii unității de învățământ; la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții;
- b. pentru rezolvarea unor probleme cu personalul secretariatului, al cabinetului medical sau cu cadrele didactice, respectându-se programul de lucru/audiențe.
- c. la diferite activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe;
- d. în cazul unor situații speciale: consultații cu dirigintele clasei, audiențe la conducerea școlii și altele.

(3) Portarul sau profesorul de serviciu vor legitima și îndruma părinții/reprezentanții legali spre locul de interes.

Art. 75. Accesul oricărei persoane în clasă, inclusiv al părinților/reprezentanților legali, este permis numai cu acordul directorului/ directorului adjunct.

Art. 76. Controlul inopinat la clasă este realizat de către conducerea școlii sau de către profesorul delegat al Consiliului de Administrație în situații importante, urgente și doar cu aprobarea titularului orei la clasa respectivă.

Art. 77.

(1) În curtea școlii este permis accesul numai pentru autovehiculele care transportă materiale/mijloace didactice, aparatura tehnică pentru susținerea examenelor naționale/internaționale de limbă, mașinilor ISU, salubrității precum și acelor care asigură dotarea/ aprovizionarea, repararea unor defecțiuni.

(2) Accesul în curtea școlii pentru autovehiculele invitaților, reprezentanților mass-media este permis în situațiile în care, în incinta școlii sunt organizate activități sau întruniri cu caracter educativ, cultural și sportiv, numai cu aprobarea direcțiunii.

(3) În cazul organizării ședințelor cu părinții sau a altor activități, obligația verificării identității persoanelor care intră în școală îi revine, după caz, personalului de pază de serviciu și dirigintelui/ profesorului organizator.

Art. 78.

(1) Este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe psihotrope, a persoanelor turbulente precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea

publică. Orice tulburare a ordinii, liniștii și programului școlar va fi semnalată prin apelarea numărului unic 112.

(2) De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de animale de companie sau care au arme și obiecte contondente, substanțe toxice, explozive pirotehnice, iritante lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefianți sau cu băuturi alcoolice. Se interzice, totodată, comercializarea acestor produse în incinta și imediata apropiere a unității noastre de învățământ.

Art. 79. Cadrele didactice și elevii sunt obligați să aibă o ținută vestimentară decentă, adecvată unei instituții de educație. Este interzisă prezența la cursuri în fustă/pantaloni mai scurți cu 5 cm deasupra genunchilor, topuri deasupra taliei și decolteuri ample.

Art. 80. Elevii vor respecta măsurile de protecție sanitară și vor avertiza imediat profesorul diriginte sau pe oricare alt profesor atunci când prezintă simptome (ex: febră, tuse, nas înfundat, frisoane, dureri de cap, dureri musculare, stare de oboseală, etc).

Art. 81. Elevii cu simptome de boală nu se vor prezenta la școală, iar părinții au obligația de a anunța unitatea de învățământ, precum și medicul de familie.

Art. 82. Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv) se vor prezenta la școală, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților.

Art. 83. Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris etc.).

Art. 84. Elevii scutiți de la orele de educație fizică au obligația de a asista la orele de educație fizică și sport, conform regulamentelor școlare, schimbându-și încălțăminte (încălțăminte sport curată) și respectând indicațiile profesorului de sport.

Art. 85. Elevii sunt obligați ca la începutul fiecărei ore sau pe parcursul acesteia să anunțe profesorul atunci când au probleme de sănătate.

Art. 86. În cazul absenței de la școală pentru cel puțin 3 zile consecutive, elevul va trebui să prezinte în momentul revenirii la școală o adeverință medicală din partea medicului de familie.

Art. 87. Elevii care intră în noul ciclu de învățământ (ex: gimnaziu – clasa a V-a, liceal – clasa a IX-a) trebuie să prezinte o adeverință de intrare în colectivitate care poate fi eliberată de medicul de familie în cursul primei luni de școală, dacă nu se regăsește în dosarul de înscriere.

Art. 88. Elevii își vor spăla mâinile sau le vor dezinfecta, acordând atenție igienei sanitare. Se recomandă elevilor să dezinfecteze și obiectele pe care le folosesc frecvent.

Art. 89. În cazul în care simt nevoia să tușească sau să strănute, elevii o vor face în pliul cotului sau într-un șervețel de unică folosință, pe care îl vor arunca imediat la coș, apoi își vor spăla mâinile cu apă și săpun sau și le vor dezinfecta.

Art. 90. Elevii navetiști pot să își pregătească lecțiile după ore în clădirea B, parter, sala 42, dacă petrecerea timpului până la venirea mijlocului de transport nu poate avea loc în aer liber din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile. Elevii trebuie să respecte aceleași reguli sanitare.

Art. 91.

(1) Platforma online folosită cu predilecție de elevii și cadrele didactice din Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare este Microsoft Teams. Elevii o vor instala pe dispozitivele lor personale și o vor accesa folosind datele de conectare primite de la profesorul diriginte.

(2) Elevii vor îndeplini la timp sarcinile de lucru postate de cadrele didactice pe platforma Microsoft Teams, în canalul aferent disciplinelor școlare.

Art. 92. Elevii nu vor comunica altor persoane datele personale de conectare pe platforma Microsoft Teams și pe platforma catalogului electronic și nu se vor conecta cu datele altor elevi sau cadre didactice pe aceste platforme. Utilizarea altor date decât cele personale în vederea conectării la aceste platforme este considerată abatere disciplinară și se sancționează, în funcție de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare

scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art. 93.

(1) La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali.

(3) Metodele de sesizare confidențială sunt:

- direct: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ (str. Ioan Slavici nr. 4, Satu Mare) și se adresează direct dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii Colegiului Național „Ioan Slavici” Satu Mare;

- în scris: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

- prin intermediul poștei electronice: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ, secretariat@cnislavici.ro, adresă comunicată elevilor și părinților/reprezentanților legali;

- prin intermediul telefonului: la numărul de telefon al unității de învățământ, 0261 714458, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

(4) Metodele de sesizare anonimă sunt:

- prin intermediul cutiei de sesizări anonime: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă, lângă poarta de acces în unitate din clădirea A;

- e-mail-ul anonim: folosirea de către persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență a unui serviciu de email anonim pentru a permite trimiterea de informații, fără a-i fi dezvăluită identitatea.

(5) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victimă a violenței (cel puțin numele și clasa/formațiunea de studiu la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

SECȚIUNEA 4. PREVEDERI CARE SE IMPLEMENTEAZĂ ÎN CAZUL IMPUNERII UNOR RESTRICȚII SANITARE

Art. 94. Distanța fizică trebuie păstrată la cel puțin 1 metru în interior, cu obligația purtării măștii.

Art. 95. Atât elevii, cât și personalul didactic și nedidactic vor purta mască (se recomandă masca sanitară) în toate spațiile închise, dar și în aer liber, dacă nu se poate respecta distanța de 1 m. Masca trebuie purtată astfel încât să acopere atât nasul, cât și gura. Este recomandat ca o mască să nu fie folosită mai mult de 3 ore. Masca este individuală și nu se oferă propria mască utilizată să fie purtată de o altă persoană. Se păstrează distanța de minimum 1 metru față de o altă persoană în interiorul clădirilor.

Art. 96. La intrarea în sala de clasă, elevii își vor dezinfecta mâinile și vor ocupa locul în bancă care le este alocat încă de la începutul anului școlar de către profesorul diriginte.

Art. 97. În sala de clasă, trebuie menținută distanța atât față de colegi, cât și față de profesori, în timpul orelor, în pauze sau în momentul sosirii/plecării de la cursuri.

Art. 98. În cazul orelor de educație fizică vor fi evitate acele activități care presupun contactul direct între elevi sau prin intermediul obiectelor atinse frecvent (ex: jocul de echipă cu mingea).

Art. 99. În sala de clasă, elevii vor respecta grupa din care fac parte și se vor așeza întotdeauna în aceeași bancă. Nu vor atinge obiectele colegilor, scaunele și băncile ocupate de aceștia. Elevii se vor

dezinfecția de fiecare dată după ce ating obiecte sau suprafețe comune (ex: cretă/marker, burete, tablă). Elevii vor avea grijă unde își așază ghiozdanul astfel încât să fie cât mai ferit de o posibilă contaminare.

Art. 100. În sălile dotate cu tablă albă, este recomandat ca fiecare elev să aibă propriul marker și să scrie doar cu acesta, iar în clasele cu tablă clasică, elevii își vor dezinfecția mâinile după folosirea bucăților de cretă și a buretelui.

Art. 101. Circulația elevilor pe coridoarele școlii se va face cu respectarea distanțării fizice față de alte persoane aflate pe coridor și pe drumul cel mai scurt (se recomandă a se studia și a se cunoaște planul de evacuare în caz de incendiu pentru fiecare clasă).

SECȚIUNEA 5. ACTIVITATEA DIDACTICĂ DESFĂȘURATĂ ONLINE

Art. 102. În anumite condiții specifice, reglementate la nivelul colegiului prin Hotărârea Consiliului de Administrație sau la nivel național, prin Ordin de Ministru, anumite categorii de elevi pot desfășura activitatea didactică, pe durată determinată, în regim on-line.

Art. 103. Elevii care vor derula orele online, de acasă, vor respecta programul școlar întocmai ca elevii aflați la școală (vor participa activ, în timp real la orele de curs și vor respecta durata pauzelor). Prezența la cursurile online este obligatorie, iar absențele se vor marca în catalogul electronic.

Art. 104. În timpul orelor de curs, este recomandat ca elevii să aibă camera video pornită și vor activa microfonul ori de câte ori sunt solicitați sau doresc să intervină.

Art. 105. Pe durata orelor online, elevii vor avea un comportament (atitudine, limbaj) adecvat și o ținută vestimentară decentă. Aceștia nu vor avea alte preocupări în afara celor școlare.

Art. 106. Elevii vor îndeplini toate sarcinile și îndatoririle școlare la timp (efectuarea temelor și încărcarea lor pe platforma Microsoft Teams, pregătirea lecțiilor, accesarea manualelor digitale și a resurselor indicate de profesori etc.) pe durata desfășurării orelor online.

Art. 107. În cazul evaluărilor (testelor) desfășurate în regim online, elevii vor respecta reglementările legislative în vigoare. Nu este permisă fraudarea, copierea și nicio formă de plagiat.

Art. 108. Comunicarea online în cadrul orelor reprezintă un spațiu privat, accesibil numai comunității clasei, formată din elevii clasei sau grupei și cadrul didactic. Atât orele de curs, cât și eventualele înregistrări ale acestora, dar și filmulețe sau fotografii folosite în activitatea didactică reprezintă materiale cu caracter confidențial. Distribuirea imaginilor sau înregistrărilor din timpul orelor online constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Art. 109. Elevii trebuie să aibă un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;

Art. 110. Elevilor le este interzis să hărțuiască în mediul online colegii, personalul didactic/nedidactic al colegiului (cyberbullying). Sancțiunile sunt:

- observație individuală, muștrare scrisă pentru mesaje care ținesc să denigreze imaginea unei persoane;
- muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct pentru comentarii răutăcioase la fotografii sau la alte postări;
- muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu două puncte pentru distribuirea de fotografii, filmulețe sau informații personale distorsionate;
- muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu trei puncte pentru limbaj agresiv, intimidarea și amenințarea persoanelor în online;
- muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu patru puncte pentru denigrarea/ defăimarea unei persoane (exemplu: culoarea pielii, înălțimea, masa corporală etc., dizabilități fizice sau psihice, orientare religioasă, apartenența etnică, limba vorbită, statutul social, anumite preferințe sau hobby-uri etc.);
- muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cinci puncte pentru șantaj (cererea de bunuri sau servicii în schimbul nedivulgării anumitor informații sau imagini personale compromițătoare ori neplăcute ale victimei).

SECȚIUNEA 6. ELEVII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE (CES)

(în conformitate cu ROFUIP și legislația privind educația incluzivă)

Art. 111 – Principii generale

- (1) Unitatea de învățământ asigură respectarea dreptului la educație al elevilor cu cerințe educaționale speciale, în condiții de egalitate de șanse, conform principiilor educației incluzive prevăzute în ROFUIP.
- (2) Integrarea și participarea elevilor cu CES la activitățile școlare se realizează fără discriminare, cu respectarea demnității și a interesului superior al copilului, potrivit dispozițiilor ROFUIP privind drepturile elevilor.

Art. 112 – Încadrarea și evidența elevilor cu CES

- (1) Elevii cu CES sunt școlarizați pe baza certificatului de orientare școlară și profesională emis de CJRAE, în conformitate cu prevederile ROFUIP privind înscrierea și școlarizarea elevilor.
- (2) Evidența elevilor cu CES se ține la nivelul unității de învățământ, cu respectarea dispozițiilor ROFUIP referitoare la documentele școlare și la protecția datelor cu caracter personal.
- (3) Informațiile privind statutul de elev cu CES sunt confidențiale și sunt utilizate exclusiv în scop educațional.

Art. 113 – Drepturile elevilor cu CES

- (1) În conformitate cu ROFUIP, elevii cu CES beneficiază de aceleași drepturi ca toți elevii, precum și de drepturi specifice determinate de nevoile educaționale individuale.
- (2) Elevii cu CES au dreptul:
 - a) la adaptarea procesului de predare-învățare-evaluare;
 - b) la plan educațional individualizat;
 - c) la evaluare diferențiată și metode alternative de evaluare, conform ROFUIP;
 - d) la sprijin din partea profesorului de sprijin, consilierului școlar și altor specialiști;
 - e) la protecție împotriva violenței, bullyingului și discriminării, potrivit ROFUIP și procedurilor interne.

Art. 114 – Obligațiile elevilor cu CES

- (1) Elevii cu CES au obligația de a respecta îndatoririle prevăzute pentru toți elevii în ROFUIP și în prezentul regulament, în limita capacităților individuale.
- (2) Comportamentul elevilor cu CES este analizat și gestionat în raport cu particularitățile dezvoltării acestora, conform principiilor educației incluzive prevăzute de ROFUIP.

Art. 115 – Evaluarea elevilor cu CES

- (1) Evaluarea rezultatelor școlare ale elevilor cu CES se realizează în conformitate cu ROFUIP, prin adaptarea metodelor, instrumentelor și timpului de evaluare.
- (2) Evaluarea urmărește progresul individual al elevului, raportat la obiectivele stabilite în planul educațional individualizat.
- (3) Notele/calificativele se acordă conform normelor ROFUIP, cu respectarea adaptărilor aprobate.

Art. 116 – Disciplina elevilor cu CES

- (1) Măsurile disciplinare aplicate elevilor cu CES respectă prevederile ROFUIP referitoare la sancțiuni și se stabilesc individualizat.
- (2) Aplicarea sancțiunilor ține cont de tipul și gradul cerințelor educaționale speciale și de recomandările specialiștilor.
- (3) Conform ROFUIP, se prioritizează măsurile educative, de consiliere și sprijin psihopedagogic, în detrimentul sancțiunilor punitive.

Art. 117 – Rolul cadrelor didactice

- (1) Cadrele didactice aplică adaptările curriculare și metodologice prevăzute în documentele elevului, în conformitate cu atribuțiile stabilite de ROFUIP.
- (2) Cadrele didactice colaborează cu consilierul școlar și familia elevului, conform ROFUIP.
- (3) Se respectă obligația de confidențialitate privind datele elevilor cu CES.

Art. 118 – Consilierul școlar

- (1) Activitatea consilierului școlar se desfășoară în conformitate cu ROFUIP și cu reglementările specifice.
- (2) Acesta elaborează, implementează și monitorizează planurile de intervenție și sprijină integrarea școlară și socială a elevilor cu CES.

Art. 119 – Colaborarea cu familia

- (1) Unitatea de învățământ asigură colaborarea permanentă cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor cu CES, conform ROFUIP.
- (2) Părinții sunt informați periodic despre evoluția elevului și participă la luarea deciziilor educaționale.

Art. 120 – Dispoziții finale

- (1) Prevederile prezentului capitol se completează cu dispozițiile ROFUIP și ale legislației în vigoare.
- (2) Orice situație neprevăzută se soluționează conform ROFUIP.

Art. 121

Prevederile prezentului ROI în ceea ce privește drepturile, obligațiile și sancțiunile aplicabile elevilor sunt completate de prevederile art. 106 și art. 107 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Satu Mare, 26.01.2026

DIRECTOR,
prof. dr. Dragoș Alina Georgeta

DIRECTOR ADJUNCT,
prof. Pițig Nicoleta

