



COLEGIUL NAȚIONAL “A. T. LAURIAN”

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament intern este întocmit conform prevederilor Constituției României, ale Legii Educației nr.198/2023, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și altor acte normative elaborate de minister.

Art. 2 Regulamentul conține normele specifice de organizare și funcționare ale Colegiului Național „A.T. Laurian” din Botoșani, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, profesori, părinți, personal. Regulamentul intern a fost stabilit în comun acord cu :

- Consiliul Profesorat al Colegiului Național “A.T.Laurian”;
- Consiliul de Administrație al Colegiului Național “A.T.Laurian”;
- Consiliul Reprezentativ/Asociația Comitetelor de Părinți din Colegiul “A.T.Laurian”;
- Consiliul Elevilor.

CAPITOLUL II- ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATE

Art. 3 Procesul instructiv educativ se desfășoară în trei corpuri de clădire: corpurile A și B – învățământ liceal și corpul C – învățământ gimnazial. Desfășurarea activității în toate aceste trei corpuri se face prin hotărârea Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație. În cazul renovării corpului A de clădire, Consiliul de Administrație va stabili noua modalitate de distribuire a claselor și noul program de lucru al elevilor.

Art. 4 Între 22-24 octombrie 2025, se organizează ZILELE LICEULUI, manifestare tradițională care marchează aniversarea înființării instituției noastre, în anul 1859.

Art. 5 Elevii și profesorii au obligația de a se implica activ în buna desfășurare a manifestărilor organizate. Elevii pot participa la manifestări și în timpul programului școlar, sub îndrumarea și supravegherea profesorilor.

Art. 6 Steagul mare al colegiului va fi arborat, sub directa îndrumare a coordonatorului de proiecte și programe sau a directorilor, de către cel mai bun elev al claselor a XI-a, în zile de sărbătoare: Zilele Liceului, Zilele Orașului, 1 decembrie, deschiderea cursurilor anului școlar, cursul festiv al claselor a XII a la terminarea studiilor, reîntâlniri ale absolvenților.

Art. 7 Steagul va fi arborat de către decanul de vârstă sau unul din colegi și în zilele în care se organizează reîntâlniri ale unor promoții de absolvenți.

Art. 8 În internat și la cantină pot fi primiți și elevii altor licee sau școli, după asigurarea locurilor necesare elevilor colegiului nostru.

Art. 9 Coordonarea activității zilnice, din afara orelor de curs, se face de către profesorul de serviciu.

Art.10 Atribuțiile profesorului de serviciu sunt reglementate prin intermediul următoarelor documente de referință:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 4183/04.07.2022;
- Legea nr. 35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Regulamentul intern al școlii.

Art.11 Graficul cadrelor didactice de serviciu și atribuțiile profesorului de serviciu vor fi trimise pe platforma electronică tuturor cadrelor didactice, și afișate la avizierul din cancelarie; un exemplar va fi predat la secretariat.

Art.12 Se recomandă ca la stabilirea profesorilor de serviciu aceștia să aibă un număr mai mic de ore în ziua respectivă și acestea să se desfășoare predominant în cadrul corpului de clădire unde își desfășoară serviciul pe școală.

Reglementări în cazul instituirii stării de urgență sau stării de alertă:

Art.13 Pentru perioadele în care se instituie stare de alertă sau stare de urgență, măsurile impuse prin reglementări oficiale, la nivel local sau național, determină suspendarea articolelor din prezentul regulament care au prevederi diferite sau contrare. Astfel, realizarea activităților care presupun adunări cu un număr mare de elevi/profesori precum și alte activități din școală, vor fi suspendate până la încetarea perioadei de manifestare a pandemiei.

Accesul în unitate al elevilor, profesorilor, vizitatorilor:

Art.14 Elevii vor intra dimineața pe intrările elevilor din corpurile A, B și C. Accesul în unitate se face cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului. Elevii navetiști pot intra în

sala de clasă, la prima oră, după începerea cursurilor, dacă situația acestuia este certificată de diriginte, prin completarea în catalogul electronic a acestei observații.

Art.15 Elevii sunt obligați să prezinte, la cererea portarului, personalului sau profesorului de serviciu, carnetul de elev.

Art.16 Profesorii pot intra, dimineața, pe intrările din corpurile A, B și C. Accesul în unitate se face cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului. La cererea portarului sau a profesorului de serviciu, profesorii trebuie să se legitimeze.

Art.17 Personalul de întreținere din corpul C va sta obligatoriu, în timpul pauzei, la intrarea elevilor.

Art.18 Accesul în unitate al elevilor altor școli sau a persoanelor care au spații închiriate în clădirile colegiului se face, după verificarea identității, pe bază de ecusoane, carnet de elev sau alte documente.

Art.19 Școlile care au spații închiriate au obligația de a cere elevilor să aibă aceste documente. Controlul accesului acestor elevi se face de către profesorii desemnați, ai școlii respective, portarul sau paznicul instituției respective.

Art.20 Accesul elevilor altor școli care vin la activități desfășurate în colegiul nostru (olimpiade, concursuri, repetiții, spectacole de teatru etc.) se face pe bază de tabel, carte de identitate sau alt act care să ateste identitatea. Elevii vor avea un responsabil de grup (profesor/elev/adult), care este direct responsabil de securitatea lor și de respectarea tuturor normelor de siguranță.

Art.21 Accesul în unitate al altor persoane se face după legitimare și prezentarea scopului și duratei vizitei. În această categorie - vizitatori – intră persoanele care vin la contabilitate, casierie sau secretariat, părinții elevilor, angajații altor instituții care organizează activități, manifestări în colegiul nostru. Părinții pot intra în condițiile prevăzute de lege. În cazul în care doresc să se întâlnească cu un profesor al clasei, părinții sunt obligați să stabilească o programare (data, oră, loc), prin platforma Adservio, direct cu profesorul sau prin intermediul dirigintelui.

Art.22 Atunci când va fi posibil (având în vedere amplexarea unor activități desfășurate de alte instituții – I.S.J., I.S.U., etc – cu participarea a 100 – 200 de persoane) portarul sau paznicul va solicita acestor persoane să poarte ecusonul cu mențiunea vizitator. Pentru evenimentele de orice natură care au loc în timpul acestor manifestări și implică participanții răspunderea directă o au organizatorii. Profesorul de serviciu, portarul, directorii colegiului nu pot fi făcuți responsabili pentru aceste fapte - evenimente.

Art. 23 Organizatorii au obligația de a se informa asupra regulilor de evacuare, P.S.I., sanitare etc. ale instituției noastre pentru a le aplica întocmai și de a anunța administratorul școlii sau,

În caz de urgență serviciul 112, despre evenimente grave (cutremure, incendii, urgențe medicale etc.). Declarația angajament este anexă a regulamentului.

Art. 24 Este interzis accesul în incinta școlii a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

Art. 25 Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini sau alte animale, cu droguri, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant- lacrimogene sau ușor inflamabile.

Art. 26 Se interzice accesul cu publicații având caracter obscen, instigator sau discriminatorii, cu droguri, țigări sau băuturi alcoolice. Se interzice comercializarea acestor produse în incinta școlii.

Art. 27 Conform prevederilor Legii, Statutului elevilor, Contractului educațional, este interzisă părăsirea perimetrului școlii de către elevi, în timpul programului școlar. Elevii minori pot părăsi școala, în timpul desfășurării programului școlar, doar cu bilet de învoire și doar pentru motive bine întemeiate și dovedite - învoire scrisă de la părinte, adeverință de la cabinetul medical al școlii / trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate – doar cu acceptul scris al dirigintei sau profesorului de serviciu. Acesta va solicita părintelui/tutorei mesaj scris, prin care acesta își exprimă acordul pentru plecarea elevului de la cursuri și își asumă responsabilitatea plecării elevului, inclusiv pentru vizita la cabinetul medical. Pentru verificarea veridicității afirmațiilor elevului, diriginții au dreptul să consulte Registrul de evidență al Cabinetului școlar unde sunt înscrise vizitele elevilor, data și ora acestora.

Art. 28 Elevii majori pot părăsi incinta școlii, în condițiile acestui regulament: nu pot părăsi sala de clasă după intrarea profesorului la cursuri iar ieșirea din incinta școlii se poate face doar în timpul pauzelor. Pentru plecare, elevul major, care renunță la procesul de învățământ și încalcă art.106, alin.2, lit.a) din Legea 198, va prezenta portarului actul de identitate, în original, va informa dirigintele prin mesaj scris și va înregistra în registrul de intrări/ieșiri numele, clasa, numele dirigintei anunțat. Elevul poate reveni la cursuri doar o singură dată/zi. În această situație, accesul elevului în școală se consemnează în registrul amplasat la intrarea principală. Diriginții monitorizează elevii identificați în situații de risc și aplică procedurile legale.

Art. 29 Accesul în internat al altor persoane se face numai după legitimarea lor. Pedagogii au obligația de a asigura controlul, inclusiv prin intermediul sistemului de supraveghere video, accesului persoanelor în internat.

Art. 30 Pedagogii și supraveghetorul de noapte au obligația de a avea tot timpul asupra lor cheile de la intrările și ușile de la casa scării internatului astfel încât, în cazul unui

eveniment, să poate asigura evacuarea rapidă a elevilor sau a celor cazați în internat.

Art. 31 Pentru cazările ocazionale ale unor grupuri de elevi sau adulți, pedagogul care face cazarea are obligația de a-i anunța asupra procedurilor de urmat în cazul producerii unor evenimente de orice natură.

Art. 32 Accesul pe terenul de sport se face cu permisiunea profesorilor, a directorilor sau a personalului de supraveghere. Elevii din corpul C vor fi însoțiți de profesor atunci când au ore în corpurile A și B. Traversarea străzii de către elevi se va face în grup, sub supravegherea profesorului sau individual dar numai prin locurile marcate și doar după o temeinică asigurare, conform normelor rutiere.

Art. 33 Baza sportivă poate fi pusă la dispoziție gratuit copiilor, în afara programului școlar, în conformitate cu prevederile Legii nr.8/04.01.2023, în următoarele condiții: o persoană adultă, considerată organizator, cu cel puțin 48 ore înainte de ora/data solicitării accesului în baza sportivă, depune, la secretariat, o cerere scrisă către administratorul școlii, însoțită de copia unui act de identitate și de o declarație angajament prin care își asumă plata eventualelor daune și responsabilitatea pentru orice eventual accident, eveniment, încălcare a regulamentelor etc., personalul școlii neputând fi făcut responsabil pentru acțiunile/evenimentele datorate unor persoane (copii sau adulți) care nu sunt elevi/angajați ai C.N. A.T. Laurian. Astfel, întreaga responsabilitate pentru evenimente sau distrugerii produse în timpul în care s-a solicitat accesul pe baza sportivă aparține organizatorului, personalul C.N. A.T. Laurian fiind exonerat de orice răspundere.

În termen de 24 de ore (în zile lucrătoare) de la depunerea cererii, administratorul școlii va informa organizatorul dacă în perioada solicitată, pentru accesul în baza sportivă, există personal în activitate care să deschidă/închidă porțile bazei sportive, caz în care cererea este aprobată.

Art. 34 Atribuțiile portarului și paznicilor sunt consemnate în fișa postului și în consemnul general de pază.

Art. 35 Portarul trebuie să aibă, în permanență asupra lui cheile tuturor intrărilor din corpurile A și B, astfel încât să le poată deschide, în cel mai scurt timp, în cazul producerii unui eveniment.

Art. 36 Paznicul și portarul pot supraveghea accesul în unitate și prin intermediul sistemului de supraveghere video. La corpul A, poarta de acces, de nord, va fi deschisă doar la începutul și sfârșitul programului elevilor.

Art. 37 Este interzisă blocarea intrărilor sau a culoarelor de acces spre ieșiri de către grupuri mari de persoane sau prin depozitarea de materiale.

Art. 38 Orarul liceului se întocmește de comisia pentru orar. Orarul va fi anunțat cel mai târziu

În prima zi a începutului cursurilor. Modificarea orarului în timpul anului școlar se face numai cu aprobarea directorului unității.

Art. 39 Orele de începere și încheiere a cursurilor sunt 8.00, respectiv 15.00. Pauzele sunt de 10 minute. Pauza mare este de la 10.50 la 11.10.

Art. 40 Intrarea elevilor în clase se face înainte de intrarea profesorilor, imediat după ce sună, iar ieșirea de la ore va avea loc după cele 50 minute alocate orei respective.

Art. 41 Nu este recomandată continuarea activităților didactice pe perioada întregii pauze.

Art. 42 „Radio A.T.L.” va emite doar înainte de ore și în pauze. Anunțurile pot fi transmise de către elevii redactori doar după ce au fost verificate de un profesor al școlii. Alte perioade de emisie vor fi aprobate de directorul școlii.

Art. 43 Soneria de intrare-ieșire de la cursuri va fi asigurată prin intermediul Radio A.T.L.

Art. 44 Activitățile școlare, sportive sau extrașcolare vor fi astfel planificate încât să evite consumurile nejustificate de energie.

CAPITOLUL III- PROCESUL INSTRUCTIV – EDUCATIV

Art. 45 În Colegiul Laurian activitatea școlară nu se rezumă la aspectul instructiv, ci este orientată spre valorificarea tuturor componentelor educației, ale personalității tinerilor.

Art. 46 Deschiderea cursurilor se face în mod festiv pe baza unui program special, în prima zi a anului școlar începând cu ora 9.00. Disciplina este asigurată de cadrele didactice desemnate care stabilesc dispunerea claselor și de diriginți (aceștia sunt obligați să însoțească clasa sau să desemneze un înlocuitor).

Art. 47 Încheierea cursurilor se marchează prin festivitatea de premiere a elevilor merituoși prilej cu care se atribuie diplome și premii elevilor clasati pe primele locuri în clasele respective și mențiuni celor care s-au distins în diferite ocazii. Diriginții pot propune și premii speciale sau mențiuni. Diriginții claselor asigură completarea (scrierea) diplomelor. Festivitatea de premiere se organizează după un program stabilit de comun acord cu Consiliul de Administrație.

Art. 48 Elevilor premianți care nu se prezintă la festivitate le vor fi transmise diplome, iar premiile vor fi reținute la școală. La festivitatea de premiere este obligatorie prezența diriginților (care înmânează diplomele) și a cadrelor didactice (care înmânează alte premii sau mențiuni acordate).

Art. 49 Participanții la festivitatea de premiere sau la alte activități organizate în parteneriat cu alte instituții pot părăsi sala doar după încheierea acesteia.

Art. 50 În cazul participării elevilor la activitățile extrașcolare, în alte locații, într-un număr mare, precum și în cazul în care la aceste activități se emit bilete/invitații pentru persoane din afara

COLEGIUL NAȚIONAL "A. T. LAURIAN" BOTOSANI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

colegiului paza și securitatea elevilor vor fi asigurate de către personal specializat, pus la dispoziție de instituția organizatoare (casa sindicatelor, teatru, cinematograful etc)

CAPITOLUL IV – RESURSE UMANE

PROFESORII

- Art. 51** Profesorii Colegiului Național „A.T. Laurian” trebuie să urmărească să devină personalități cu înalte calități intelectuale, profesionale și morale, care continuă nobilul efort al generațiilor trecute, acționând pentru formarea generațiilor viitoare.
- Art. 52** Respectul pentru personalitatea și munca profesorilor reprezintă o normă obligatorie. Cadrele didactice sunt obligate să manifeste respect față de elevi și față de familiile acestora, să nu facă observații menite să le aducă atingere acestora.
- Art. 53** Atribuțiile profesorilor sunt cele stabilite prin fișa postului, fișa profesorului de serviciu, prin documentele comisiilor în care sunt implicați, prin deciziile directorului.
- Art. 54** Abaterile disciplinare ale elevilor vor fi dezbătute de către profesorul diriginte numai în Consiliul clasei, cu mult tact, fără a crea o presiune suplimentară asupra elevului care a greșit.
- Art. 55** Nici un profesor nu are voie să se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe la alte rubrici. Dirigintele motivează absențele elevilor și scade nota la purtare, conform R.O.F.U.I.P. art. 69 și Statutului elevilor, art. 27, elevilor cu mai multe absențe.
- Art. 56** Cadrele didactice au obligația de a respecta procedurile existente și de a aduce la cunoștință directorului Colegiului, dirigintelui clasei orice suspiciune legată de vreun elev aflat sub influența drogurilor.
- Art. 56.A** Cadrele didactice vor comunica rezultatele lucrărilor scrise, înainte de trecerea acestora în catalog, în termen de maxim 3 săptămâni .

ELEVII

Îndatoririle elevilor

- Art. 57** Elevii, ca beneficiari primari, au drepturi și îndatoriri prevăzute în legislație specifică.
- Art. 58** Elevii au deplină libertate de a se exprima liber, în conformitate cu convingerile și aptitudinile lor. Această libertate de exprimare este încurajată prin politica generală a colegiului și contribuie la dezvoltarea unui spirit civic.
- Art. 59** Elevii Colegiului Național „A. T. Laurian” au obligația să participe la activitățile și acțiunile stabilite prin programul școlar, să depună un efort real pentru asimilarea cunoștințelor, dezvoltarea facultăților intelectuale, formarea competențelor, deprinderilor necesare pentru admiterea în învățământul superior și integrarea în societate.

- Art. 60** Elevii au obligația de a acorda semnele exterioare de respect (salutul din poziția în picioare, acordarea priorității de trecere, etc.) profesorilor, personalului, elevilor mai mari.
- Art. 61** Elevii sunt încurajați de profesori să participe la activitățile extra-curriculare, extrașcolare, din oferta colegiului, care le permit conturarea personalității și adoptarea unui stil de viață sănătos: cluburi de dezbateri, redacții ale revistelor, cursuri de jurnalism, ECDL, CISCO, trupe de teatru, dans, sportive, excursii etc. Activitățile pot fi organizate și în afara programului școlar, sub coordonarea unui adult profesor/elev/părinte.
- Art. 62** Elevii au obligația de a purta asupra lor carnetul de elev, vizat, și a-l prezenta la cererea profesorilor, portarului/paznicului. De asemenea, au obligația de a purta ținută decentă, în concordanță cu prevederile regulamentelor.
- Art. 63** Organizarea claselor include un șef al clasei. Șeful clasei este ales de diriginte, dintre elevii cu un comportament exemplar, în urma consultării colectivului de elevi ai clasei. Nu pot fi aleși șefi de clasă elevi care au avut nota la purtare scăzută cu mai mult de 2 puncte. Șeful clasei asigură interfața cu profesorii și conducerea colegiului prezentând problemele generale ale clasei.
- Art. 64** Consiliul elevilor pe școală se constituie din reprezentanții claselor, conform procedurilor. Elevii care manifestă un limbaj vulgar, în școală, pe grupurile de socializare sau în orice alt context, nu pot face parte din Consiliul Școlar al Elevilor. Președintele Consiliului Elevilor este ales prin vot, după metodologia stabilită. Ședințele/ adunările generale din cadrul Consiliului Școlar al Elevilor, la nivelul unității, se desfășoară în afara orelor de curs. .
- (1) Adunarea generală a Consiliului elevilor se întâlnește în ședință ordinară cel puțin o dată pe lună, pentru o perioadă de 1 / 2 ore (în funcție de necesitate), într-o zi prestabilită de către Biroul executiv și anunțată cu cel puțin 24 de ore înainte.
- (2) Consiliul școlar al elevilor își desemnează președintele drept reprezentant, pentru a participa ca membru observator în Consiliul de Administrație al unității de învățământ gimnazial/liceal;
- (3) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia, a unui sediu permanent de lucru pentru Biroul executiv și a unui spațiu pentru întrunirea Adunării generale a respectivului Consiliu Școlar al elevilor.
- (4) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Școlar al elevilor poate colabora cu consilierul educativ de la nivelul unității de învățământ, cu profesorul responsabil de proiecte, cu profesorul documentarist, cu structurile asociative ale părinților, cu alte instituții și organisme de specialitate la nivel local, regional și național.

(5) Personalul didactic, nedidactic, administrativ și auxiliar nu se poate implica în nici un fel în activitatea Consiliului Școlar al elevilor din respectiva unitate de învățământ, în cazul în care Consiliul Școlar al elevilor nu solicită acest lucru.

Art. 65. Elevii sunt datori să sesizeze imediat profesorului sau dirigintelui neregulile legate de configurația calculatoarelor și a tablelor interactive din sălile de clasă și din laboratoarele de informatică.

Art. 66 Elevii sunt datori să manifeste o conduită civilizată și să nu facă gesturi sau fapte care ar leza demnitatea altor persoane sau prestigiul colegiului nostru. În cazul în care elevii sesizează un conflict sau un comportament de bullying față de un alt elev, aceștia au obligația să informeze, după caz, dirigintele și/sau profesorul de serviciu/psihologului școlar, alt profesor care predă în școală. Elevii care au asistat sau participat la un conflict de orice natură și ascund existența acestuia de dirigintele clasei vor fi sancționați.

Art. 67 Elevii sunt datori să respecte programul de lucru al secretariatului și contabilității.

Art. 68 Elevii sunt datori să depună scutirile pentru orele de educație fizică în primele două săptămâni de școală.

Recompensarea elevilor

Art. 69 Șeful de promoție al Colegiului Național „A.T.Laurian” la sfârșitul fiecărui an școlar, de regulă, este trecut în cartea de onoare.

Art. 70 Elevii cu rezultate deosebite pot fi recompensați cu sprijinul Asociației Comitetelor de Părinți, cu diplome, cărți, excursii, burse, etc.

Art. 71 La sfârșitul fiecărui an școlar se pot acorda distincții claselor cu media cea mai mare, cu cele mai puține absențe, fără abateri disciplinare și cu cele mai multe premii câștigate la concursuri și olimpiade, etc.

Art. 72 Premiile se atribuie conform Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În colegiul nostru, după acordarea primelor trei premii se pot acorda mențiuni elevilor care au obținut cel puțin media 8,75.

Sancțiunile elevilor

Art. 73 Elevii care nu respectă semnele exterioare de respect (salutul din poziția în picioare, acordarea priorității de trecere, etc.) profesorilor, personalului, elevilor mai mari.

- minim 1 punct la purtare

Art. 74 Părăsirea, în timpul programului școlar, a perimetrului școlii, cu excepția cazurilor prevăzute în regulament.

- minim 1 punct la purtare

Art. 75 Elevii vor avea ținută decentă (fără bluze prea decoltate sau transparente, culori țipătoare, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, fuste scurte, ținute cu abdomenul gol, umerii goi, spatele gol, blugi rupți, cu ștrasuri, unghii lungi, bijuterii stridente, tricouri cu mesaje ostentative, politice, obscene, cu semnul canabisului, extremiste sau care instigă la comportamente sau convingeri nepotrivite în mediul școlar, etc.). Profesorii care sesizează asemenea încălcări vor cere dirigintelui clasei scăderea notei la purtare, pentru elevul respectiv.

- 1 punct la purtare

Art. 76 Este interzis piercing-ul la vedere.

- 2 puncte la purtare

Art. 77 În timpul orei de curs este interzis elevilor părăsirea spațiului de desfășurare a activității didactice, fără acordul cadrului didactic prezent.

- minim 1 punct la purtare

Art. 78 Este interzisă filmarea/ fotografierea/ înregistrarea profesorului/personalului/ elevilor/părinților fără acordul acestora, precum și preluarea, modificarea și distribuirea unor fotografii care ar putea aduce prejudicii imaginii personalului unității de învățământ. Utilizarea telefonului, pe perioada programului școlar, este interzisă; astfel, orice fotografie, filmare, postare, transmisie etc. realizată, va fi sancționată. Repetarea poate atrage exmatricularea elevului, fiind considerată o abatere gravă. 8 puncte la purtare

Art. 79 Este interzisă introducerea și consumul, în incinta școlii, a țigărilor, țigărilor electronice, a băuturilor, drogurilor, etnobotanice sau altor substanțe cu efect halucinogen. Este interzis consumul, în timpul orelor, a alimentelor/produselor de patiserie/cafea/ ceai sau depozitarea acestora la vedere.

- minim 1 punct la purtare

Art. 80 Este interzisă distrugerea rețelei de calculatoare sau a unor componente (prize, cabluri de legătură între calculatoare, hub-uri, switch-uri, etc.)

- 2 puncte și înlocuirea pieselor

Art. 81 Este interzisă distrugerea mobilierului școlar, distrugerea sau furtul oricăror dispozitive și materiale aflate în dotarea laboratoarelor școlare.

- 2 puncte și înlocuirea obiectelor

Art. 82 Este interzisă modificarea configurației calculatoarelor fără aprobarea expresă a profesorilor, instalarea pe hard-discurile calculatoarelor a unor programe neautorizate (prin copiere de pe CD-uri sau memorii proprii sau de pe internet, descărcare de pe e-mail, etc.).

- minim 2 puncte la purtare

Art. 83 Este interzisă virusarea calculatoarelor prin introducerea de memorii sau CD-uri proprii sau prin navigare pe internet fără acordul profesorului. Este interzisă descărcarea jocurilor și a fișierelor care nu au fost solicitate de profesori. Este interzisă accesarea de pe calculatoarele școlii a site-urilor cu conținut obscen, pornografic, care promovează violența, consumul de droguri, etc

- 2 puncte la purtare

Art. 84 Este interzisă accesarea conturilor Adservio ale profesorilor, altor elevi sau părinți, pentru a realiza modificări, transmite mesaje etc. chiar în cazul în care, din neglijență/neatenție acestea ar rămâne deschise pe calculatorul din sala de clasă. În acest caz, va fi anunțat titularul contului sau primul profesor care are acces la acel dispozitiv. Accesarea platformei de pe alt cont constituie abatere deosebit de gravă și se poate sancționa cu exmatriculare.

- 9 puncte la purtare

Art. 85 Este interzisă utilizarea tablelor interactive sau a laptopurilor din sălile de clasă în absența unui profesor. Abaterile repetate vor conduce la exmatricularea elevului.

- 6 puncte la purtare

Art. 86. Este interzisă folosirea rețelelor de socializare sau a altor canale de transmitere, pentru difuzarea unor informații și/sau fotografii/filme, postări, a utilizării unui limbaj indecent în exprimarea opiniei proprii, care aduc prejudicii imaginii publice a elevilor, familiilor acestora, a Colegiului Național A.T.Laurian și personalului angajat.

- 8 puncte la purtare

Art. 87 Actele de violență, amenințările, hărțuierile, limbajul obscen în școală/ clasă, violența verbală, adresarea de mesaje agresive și obscene prin intermediul telefonului mobil sau al computerului vor fi sancționate cu scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei; elevii în cauză sunt obligați să participe la ședințe de consiliere la psihologul școlar;

- minim 1 punct la purtare

Art. 88 Este interzisă utilizarea unui telefon mobil sau a altui dispozitiv de comunicare electronică în timpul programului școlar sau în timpul desfășurării activităților extrașcolare, cu excepția utilizării acestora în scop educativ și numai cu acordul/cererea profesorului. Telefoanele vor fi păstrate închise, în suportul special amenajat (cutii, rafturi, cușete etc.), stabilit de dirigintele clasei, pe întreaga durată a orelor de curs. În cazul în care un elev este suspectat de fraudă cu ajutorul telefonului mobil personal, acesta este obligat ca, la cererea profesorului, să deschidă telefonul și să arate aplicațiile folosite pentru rezolvarea suspiciunii. Profesorul care observă un telefon anunță dirigintele, care va aplica sancțiunea.

- 4 puncte la purtare

Art. 89 Este interzisă deteriorarea manualelor și a cărților împrumutate de la bibliotecă. Elevul care deteriorează/pierde manualul are obligația să-l înlocuiască; în cazul pierderii/deteriorării cărților de la bibliotecă, se aplică regulamentul bibliotecii. Elevii vor restitui manualele școlare primite la începutul anului școlar. În cazul în care au pierdut o carte, aceasta va fi înlocuită cu alt exemplar, achiziționat din fonduri proprii. Cartea înlocuită va primi același număr de înregistrare ca exemplarul pierdut.

-1 punct la purtare

Art. 90 Este interzis fumatul în sălile de clasă sau în toaletele interioare.

- 1 punct / abatere la purtare

Art. 90.A Punctele scăzute la purtare pot fi transformate în muncă în folosul comunității școlare, cu aprobarea directorilor, după consultarea dirigintelui clasei, respectiv 5 zile de muncă pentru un punct la purtare.

Art. 90.B Pentru încălcarea regulamentelor școlare sau abateri de la disciplină elevilor li se vor scădea puncte la purtare, în conformitate cu statutul elevilor. Pentru abaterile disciplinare grave propunerea de scădere a notei la purtare va fi dezbătută și aprobată în cadrul Consiliului Clasei. Părinții vor fi anunțați prin intermediul platformei electronice a școlii Adservio, care este mijlocul oficial de comunicare al școlii, conform hotărârii Consiliului de administrație.

Transferul elevilor

Art. 91 Elevii altor unități școlare se pot transfera la C.N. A.T. Laurian, în condițiile prevăzute de ROFUIP, de regulă, dacă au cel puțin ultima medie generală 8,50 și nu au avut probleme grave la purtare. Elevii altor unități care doresc transferul vor susține o testare, organizată în școală, la 1-2 discipline, stabilite, în funcție de specializarea dorită, de comisia de curriculum sau Consiliul de Administrație. La aceste testări elevii trebuie să ia minim nota 7 pentru a fi admiși și a fi acceptat transferul. Elevii care au obținut premii la etapa națională a olimpiadelor, competițiilor/concursurilor pot fi transferați fără susținerea testărilor. Alte excepții, datorate unor cazuri speciale, se stabilesc de către C. A.

Art. 91.A În condițiile apariției unor locuri libere, prin transferul sau prin retragerea unor elevi, la clasele a 5-a sau a 9-a, din acest an școlar, ocuparea locului/locurilor, prin transfer se va aproba după organizarea unui concurs, cu probă scrisă și interviu, anunțat public, la începutul lunii iunie, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute. Excepțiile, temeinic justificate, se stabilesc de către C.A.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 92 Reglementarea atribuțiilor personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, este realizată de legislația în vigoare, de fișa postului și de Regulamentul intern.

PĂRINȚII ASOCIAȚIA COMITETELOR DE PĂRINȚI DIN COLEGIUL „A.T. LAURIAN”

Art. 93 Asociația, înființată în 2001, este un ONG care are ca obiective:

- Sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale.
- Sprijină dirigenții în activitatea instructiv - educativă, îmbunătățirea frecvenței, consilierea și orientarea socio - profesională a elevilor.
- Conlucrează cu organizațiile guvernamentale/nonguvernamentale pe probleme specifice.
- Sprijină organizarea și desfășurarea acțiunilor extra-curriculare.
- Au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu în liceu.
- Atrag persoane fizice și juridice, care prin contribuții materiale sau financiare, pot susține programe de modernizare a bazei materiale din liceu.
- Pot propune clasei alte opțiuni decât cele prevăzute în oferta școlii dacă sunt în concordanță cu proiectul de dezvoltare instituțională al școlii și cu cerințele „pieței” până în luna februarie a fiecărui an.

Art. 94 Membrii sunt președinții comitetelor de părinți aleși, anual, la fiecare clasă.

Art. 95 Președintele este ales de către Adunarea generală și devine, președintele Consiliului Reprezentativ al părinților.

Art. 96 Reprezentanții părinților în C.A. și în celelalte structuri/comisii ale școlii, vor fi desemnați de asociație, la solicitarea directorului colegiului.

Art. 97 La începutul fiecărui an școlar, în termen de 2 săptămâni, dar nu mai târziu de 30 septembrie, dirigenții claselor au obligația de a desfășura adunări ale părinților elevilor în scopul constituirii Comitetelor de părinți pe clase. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă, și sunt constituite din 3 membri: președintele comitetului de părinți pe clasă și 2 membri. Comitetele de părinți pe clase se întrunesc de câte ori este cazul la solicitarea președintelui sau dirigintelui, în conformitate cu prevederile R.O.F.U.I.P.

Art. 98 Părinții, tutorii sau susținătorii legali răspund de comportamentul elevului și în afara școlii; răspund de orice acțiune a copilului inițiată/desfășurată în școală sau în afara ei, care ar putea aduce atingere prestigiului Colegiului A.T.Laurian.

Art. 99 Comisiile din colegiu funcționează conform R.O.F.U.I.P., aprobat prin OME 5724/2024 și a validării Consiliului de Administrație. Astfel, sunt constituite comisii permanente (prevăzute în ROFUIP) și comisii temporare, urmând a fi întrunite comisii ocazionale, conform prevederilor legale, atunci când este cazul. Lista și componența comisiilor sunt anexă a regulamentului.

CAPITOLUL V – DISPOZIȚII FINALE

Art. 100 Prezentul regulament și modificările ulterioare, intră în vigoare la 3 zile, de la data aprobării lui în Consiliul de Administrație.

Art. 101 Toate dispozițiile din regulamentele anterioare ce contravin prezentului regulament se anulează.

Art. 102 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul didactic sau nedidactic al liceului, pentru elevi și părinții acestora.

Art. 103 În cazul modificărilor aduse Legii Educației, R.O.F.U.I.P. sau în cazul publicării altor norme de către minister, regulamentul va fi reevaluat și actualizat.

Art. 104 Modificările prezentului regulament se fac cu aprobarea Consiliului profesoral și intră în vigoare în termen de o săptămână de la aprobare.

Art. 105 Diriginții / consilierii educativi au obligația ca, în termen de 5 zile de la aprobarea regulamentului, să îl aducă la cunoștință elevilor. Absența de la școală în ziua în care este prezentat regulamentul intern nu îi exonerează pe cei absenți de prevederile acestuia. Regulamentul se publică pe www.laurian.ro la secțiunea documente.

DISCUTAT ȘI VOTAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 26.11.2025

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN 03.12.2025

Director, Profesor Ioan Onofrei

ANEXA 1

DECLARAȚIE / ANGAJAMENT

Subsemnatul _____, identificat cu C.I. _____
telefon _____ în calitate de organizator/inițiator al activității/proiectului
_____, desfășurat în sala/spațiul _____

din Colegiul Național A. T. Laurian, în data de _____ între orele _____, am luat la cunoștință despre faptul că întreaga responsabilitate a organizării și desfășurării activității îmi aparține. Voi instrui participanții în legătură cu normele care trebuie respectate – P.S.I., siguranță și protecție, igienice, direcții și căi de evacuare etc. și în cazul producerii unui eveniment voi anunța imediat autoritățile competente, și administratorul școlii (telefon 0746282774) în funcție de natura accidentului. Calitatea de organizator mă obligă să iau toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui tip de accident sau încălcare a normelor/regulamentelor. Mă oblig să asigur achitarea tuturor daunelor/distrugerilor care au fost provocate în timpul desfășurării evenimentului.

Semnătura de mai jos atestă faptul că am primit toate detaliile necesare desfășurării în bune condiții a activității, am studiat normele/regulamentele și atestă faptul că în cazul producerii unui eveniment, întreaga responsabilitate îmi aparține, directorii sau personalul colegiului fiind exonerati de orice răspundere; nu pot fi făcuți vinovați sau nu pot fi acționați pentru plata unor daune de orice fel, răspunderea organizării și desfășurării în bune condiții a activității aparținându-mi în întregime.

Data

Organizator,

ANEXA 2

COLEGIUL NAȚIONAL A.T. LAURIAN

str. Nicolae Iorga, 19, Botoșani, 710200, România
tel/fax.0231512885, e-mail: at_laurian@yahoo.com
www.laurian.ro

Nr. 2933 din 09.10.2025

FONDAT ÎN ANUL 1859



Atribuțiile profesorului de serviciu

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea Învățământului Preuniversitar, nr.198/2023;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Regulamentul intern al școlii și Regulamentul de organizare și funcționare a unității

ATRIBUȚII

Profesorii de serviciu pe școală:

- Pentru efectuarea serviciului pe școală vor fi desemnați, zilnic, profesori de serviciu, câte unul pentru fiecare etaj, în corpurile de clădire A, B – învățământ liceal și un profesor pentru corp C – învățământ gimnazial.
- Profesorul de serviciu de la parter, corp A, este profesor de serviciu principal coordonează, controlează și răspunde de activitatea celorlalți profesori de serviciu din ziua respectivă. El este obligat să poarte ecusonul distinctiv.
- Graficul cadrelor didactice de serviciu, avizat de director, va fi trimis ca mesaj electronic, va fi afișat la avizierul din cancelarie, înregistrat la secretariat. Se recomandă ca la stabilirea profesorilor de serviciu aceștia să aibă un număr mai mic de ore în ziua respectivă și acestea să se desfășoare predominant în cadrul corpului de clădire unde își desfășoară serviciul pe școală. De regulă, profesorii vor primi, la începutul zilei de lucru, un mesaj prin care li se reamintește faptul că sunt planificați, ca profesor de serviciu
- Efectuarea serviciului conform planificării este obligatorie. În cazul unor situații speciale anticipate profesorul desemnat de serviciu are obligația să găsească un profesor înlocuitor pentru ziua respectivă și să anunțe din timp conducerea școlii. Acest schimb este consemnat, prin cerere, în scris, cu semnătura ambilor profesori. Dacă sunt situații neprevăzute, până la rezolvarea acestora, serviciul este preluat de colegii desemnați în celelalte corpuri de clădire.
- Serviciul pe școală se efectuează în intervalul 7,45 – 15,10. Profesorul de serviciu trebuie să fie prezent la școală cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor, pentru preluarea serviciului.
- Profesorii de serviciu la parter corp A și B, verifică, de regulă la începutul programului, identitatea elevilor care intră în școală.
- În timpul pauzelor, personalul didactic de serviciu trebuie să supravegheze activitatea elevilor, (pe holuri, în curte, în clase) asigurând adoptarea unui comportament civilizat și prevenirea oricăror evenimente.
- Profesorii de serviciu mențin legătura cu portarul școlii în vederea eficientizării serviciului (identificarea cu rapiditate a persoanelor străine care intră în școală, semnalarea eventualelor incidente în timpul orelor sau a pauzelor, etc.)
- Legitimează, îndrumă și informează, în caz de nevoie, persoanele străine care intră în școală.

COLEGIUL NAȚIONAL "A. T. LAURIAN" BOTOSANI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- Ia act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor din clase despre problemele conflictuale care apar între elevi, abaterile de la regulamente și încearcă rezolvarea lor operativă sau anunță dirigințele clasei.
- Personalul didactic de serviciu trebuie să anunțe conducerea colegiului dacă constată că există clase nesupravegheate sau sunt semnalate alte evenimente ce pot perturba procesul de învățământ.
- Profesorul de serviciu este, conform prevederilor, abilitat să învoiască elevi, pentru a părăsi incinta școlii, în timpul programului, doar pe baza unei învoiri scrise, cu acordul părinților,
- Anunță conducerea școlii și organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon, etc.) sau direct, dacă este cazul unei urgențe, serviciul 112 și apoi conducerea școlii.
- Împreună cu unul din directori, dacă este solicitat, verifică prezența profesorilor și asigură, împreună cu profesorii din catedră, un orar special pentru supliniri, dacă este nevoie.
- Personalul didactic de serviciu trebuie să verifice și să asigure respectarea regulilor impuse prin starea de alertă/urgență.
- Personalul didactic de serviciu trebuie să avertizeze, în cel mai scurt timp, cadrele medicale de la cabinetul medical în legătură cu eventualele accidentări ușoare ale elevilor în timpul pauzelor sau, în caz de urgență – 112. Orice eveniment trebuie apoi anunțat și conducerii colegiului și consemnat, în scris, în registru, la secretariat.
- Controlează respectarea interdicției privind consumul băuturilor alcoolice, a etnobotanicelor sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii;
- Controlează evitarea risipei de energie termică sau de energie electrică, prin lăsarea becurilor aprinse, în mod nejustificat, pe coridoare, grupuri sanitare și în sălile de clasă și consiliază elevii pentru evitarea acestei risipe.
- Personalul didactic de serviciu trebuie să consemneze în registrul special dacă în timpul serviciului său au fost deteriorate bunuri materiale și dacă au avut loc evenimente deosebite și propun măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare. De asemenea, semnează în rubrica specială din condica de prezență.

Prin luarea la cunoștință, prin semnătură, a atribuțiilor menționate mai sus, profesorul de serviciu recunoaște însușirea normelor, asumându-și responsabilitatea în cazul producerii unor evenimente datorate nerealizării sarcinilor din timpul serviciului său.

Nerealizarea atribuțiilor va duce la depunctarea profesorului de serviciu, în fișa de evaluare anuală sau, în situații cu consecințe grave, vor fi responsabili pentru neîndeplinirea sarcinilor sau eventuala neglijență în serviciu.

Director,
Profesor Ioan Onofrei
