



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022 - 2023

**Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral
din data de 14.11.2022**

**Aprobat în ședința Consiliul de Administrație
din data de 17.11.2022**

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 4183/2022, în conformitate cu Ordinul nr. 5115/2014 și ale Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii.

Art. 2. – Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

Art. 3. – (1) Regulamentul intern este elaborat de către un colectiv de lucru, numit de Consiliul de Administrație și coordonat de un cadru didactic.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se supune, spre dezbateră, în Consiliul Reprezentativ al Părinților, în Consiliul Școlar al Elevilor, care emit avize consultative în conformitate cu prevederile legale.

(3) Regulamentul intern, precum și eventualele modificări ulterioare ale acestuia, dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație.

(4) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se îndosariază la bibliotecă. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul intern. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(5) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(6) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ poate fi revizuit anual. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 4. – Acest regulament se aplică în incinta și în curtea școlii pentru tot personalul salariat al școlii, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor.

Art. 5. – Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art. 6. În unitate sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

CAPITOLUL II

Organizarea unității de învățământ

Art. 7. (1) Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și respectă prevederile legislației în vigoare;
- b) dispune de patrimoniu în administrare (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educației Naționale și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(2) Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei cuprinde formele de învățământ: gimnazial (cls. V-VIII) și liceal (IX-XII).

Art. 8. (1) Cursurile se desfășoară între orele 08.00 – 14.00, durata orei de curs fiind de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră de curs. După cea de-a treia oră de curs va fi pauza mare, cu o durată de 20 de minute.

(2) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație.

(3) Serviciul secretariat își desfășoară programul în intervalul 08.00 – 16.30 de luni până joi, iar vineri în intervalul 08.00 – 14.00. Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afișat. Carnetele de elev sunt avizate de secretariat prin intermediul diriginților.

Art. 9. – (1) Intrarea și ieșirea la/de la cursuri a elevilor se face prin ușa 2 și 3, dinspre curtea interioară.

(2) Accesul elevilor în școală se face începând cu ora 7,30.

Art. 10. – După ora 18.00, persoanele rămase în școală trebuie să aibă acordul directorului. Persoanele străine părăsesc școala cel mai târziu la ora 18.00. Prezența în școală în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul directorului unității.

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 11 – (1) Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis în urma verificării identității acestora, a consemnării în *Registrul vizitatorilor (Anexa 1)* la punctul de pază și control și a înmânării ecusonului „VIZITATOR” (*Anexa 2*). Persoanele care au primit ecusonul au obligația să îl poarte la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și să îl restituie la punctul de control în momentul părăsirii unității.

(2) Accesul persoanelor străine, cu excepția părinților/tutorilor elevilor, se face numai după aprobarea conducerii școlii.

(3) În cazul ședințelor cu părinții sau al oricăror activități ce impun prezența persoanelor străine în școală, organizatorii vor lăsa la intrarea principală lista nominală cu participanții, vizată de director.

Art. 12. – Este interzisă intrarea în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 13. – Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al școlii, învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi școala în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. De asemenea, elevii pot părăsi incinta colegiului și în situația în care dirigintele sau profesorul de la clasă îi acordă elevului o învoire scrisă (*Anexa 3*) și semnată în care se menționează intervalul orar în care urmează să lipsească elevul. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi școala decât însoțiți de către părinți/tutori.

Art. 14. – Înscrierea elevilor la Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei se face pe baza unei cereri scrise, adresată directorului unității și înregistrată la serviciul secretariat la fiecare început

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



de ciclul școlar sau în cazul transferului din altă unitate școlară, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 15. – Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, în funcție de planul de școlarizare, de limbile străine moderne studiate de elevi și de opțiunile acestora.

Art. 16. – Clasele și grupele pentru Curriculum la Dispoziția Școlii (CDS) se formează în funcție de opțiunile elevilor/părinților, de spațiul existent în școală și de resursele umane.

Art. 17. – În Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei funcționează comisii cu caracter permanent, ocazional sau temporar.

Art. 18. – În Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și temporar, constituite prin decizia directorului unității, a căror componență este stabilită la începutul fiecărui an școlar în cadrul ședinței Consiliului de Administrație. Lista comisiilor de lucru este cuprinsă în Anexe a prezentului regulament.

Art. 19. – În cadrul școlii funcționează biblioteca școlară pe baza regulamentului elaborat de Ministerul Educației.

Art. 20. – În cadrul școlii, funcționează Cabinetul de asistență psihopedagogică, aflat sub coordonarea și monitorizarea Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Bihor.

Art. 21. – În cadrul școlii, funcționează Cabinetul medical.

Art. 22. – În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

CAPITOLUL III

Conducerea școlii

Art. 23. – Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei este condus de Consiliul de Administrație, de director și de director-adjunct. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Administrație și directorii conlucrează cu Consiliul Profesoral, cu Comitetul de Părinți, cu Consiliul școlar al elevilor și cu autoritățile administrației publice locale.

SECȚIUNEA I

Consiliul de administrație

Art. 24. – Consiliul de administrație își desfășoară activitatea conform dispozițiilor Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 93 și art. 96, și Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație stabilită prin ordin al Ministrului Educației.

Art. 25. – Consiliul de administrație este organ de conducere al Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei și este alcătuit din 9 membri, astfel: 4 cadre didactice, 1 reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai Consiliului Local, 1 reprezentant al părinților și 1 reprezentant al elevilor care a împlinit vârsta de 18 ani. Directorul este membru de drept ai Consiliului de administrație. Cadrele didactice sunt alese prin vot secret în ședința Consiliului Profesoral, iar reprezentantul elevilor este ales de către Consiliul Elevilor.

Art. 26. – (1) La ședințele Consiliului de administrație participă reprezentantul sindicatului reprezentativ din școală, cu statut de observator.

(2) La ședințele Consiliului de administrație pot participa, ca invitați, reprezentanți ai societății civile și ai altor parteneri educaționali interesați, în funcție de problematica din ordinea de zi.

Art. 27. – Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele prevăzute în capitolul 4 din Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul nr. 4619/2014.

Art. 28. – Membrii Consiliului de Administrație sunt aleși pe durata unui an școlar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



SECȚIUNEA II

Directorul

Art. 29. – Directorul exercită conducerea executivă a Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

Art. 30. – Ocuparea funcției de director și director-adjunct se face conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 31. – Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, al. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în capitolul 3 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 32. – În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii, cu caracter normativ sau individual și note de serviciu.

Art. 33. – Directorul este președintele Consiliului profesoral.

Art. 34. – Directorul elaborează Planul de dezvoltare instituțională (PDI), Programul managerial (pe an școlar), Planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar) și Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 35. – Directorul prezintă anual un raport asupra educației în Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei în fața Comitetului de părinți și îl aduce la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar Județean Bihor.

Art. 36. – Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului.

Art. 37. – Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



SECȚIUNEA III

Consiliul profesoral

Art. 38. – Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Colegiul Național „Avram Iancu” și este prezidat de către directorul școlii.

Art. 39. – Consiliul profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic. Temele pentru ședințele ordinare sunt propuse de directorul școlii și aprobate în prima ședință a Consiliului Profesoral de la începutul fiecărui an școlar.

Art. 40. – Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 41. – La ședințele Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral, iar la trei absențe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbateră sancționarea cadrului didactic în culpă. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.

Art. 42. – La ședințele Consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. La sfârșitul fiecărei ședințe, toți membrii Consiliului profesoral și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

Art. 43. – Directorul școlii numește prin decizie secretarul Consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



CAPITOLUL IV

Personalul școlii

Art. 44. – Personalul din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei este format din personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic sau administrativ.

Art. 45. – Personalului din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 46. – Personalul din școală are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor.

Art. 47. – Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

Art. 48. – (1) Selecția personalului din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei se face prin concurs/examen, conform normelor specifice în vigoare.

(2) Angajarea personalului se face prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul școlii.

SECȚIUNEA I

Personalul didactic

Art. 49. – Personalul didactic din Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația (profesor, profesor psihopedagog).

Art. 50. – (1) Personalul didactic din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei este împărțit în comisii, formate din minim trei membri menționate la art. 17, din prezentul regulament.

Art. 51. – Cadrele didactice din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei au următoarele **drepturi:**



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- a) beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de Administrație al colegiului;
- b) beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs, potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de Ministerul Educației;
- c) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;
- d) dreptul la inițiativă profesională, care constă în:
- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
 - utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
 - organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
 - înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;
 - participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă;
- e) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de către conducerea școlii;

f) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

g) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

h) personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

i) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei de educator;

j) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

Art. 52. – Cadrele didactice din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei au următoarele **obligații:**

a) personalul didactic este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile;

b) cadrele didactice sunt obligate să prezinte la cabinetul medical certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de Ministerul Educației, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



c) este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;
- comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;

d) cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;

e) cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

f) le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;

g) cadrele didactice sunt obligate să verifice la fiecare oră ținuta elevilor, iar dacă aceasta nu este corespunzătoare, elevul va fi sancționat conform *Anexei 4*;

h) cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență, indicându-se subiectul lecției respective; sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;

i) cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii școlii în maximum 20 zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigiență, pentru avizare; acestea pot fi trimise și pe e-mailul școlii pentru arhivare;

j) cadrele didactice sunt obligate să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- k) cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;
- l) cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- m) cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;
- n) niciun cadru didactic nu are voie să se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;
- o) la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăsește ultimul sala;
- p) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți, sau de conducerea școlii;
- q) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului Profesorat și ale Consiliului Clasei;
- r) fiecare cadru didactic trebuie să dețină un portofoliu personal;
- s) serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

Art. 53. – În funcție de gravitatea abaterilor, personalul didactic poate primi următoarele **sanțiuni:**

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 luni, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 54. – (1) **Serviciul pe școală** se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul fiecărui semestru. Observațiile profesorilor de serviciu se trec în Registrul de procese-verbale încheiate cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității;

(2) Activitatea profesorului de serviciu se va desfășura conform graficului afișat în cancelarie și pe hol. În zilele când vor fi de serviciu pe școală, cadrele didactice sunt obligate să fie prezente în unitate în intervalul orar 7,30 – 14,00.

(3) Profesorul de serviciu este membru temporar al Comisiei de urmărire a disciplinei elevilor și are următoarele atribuții:

- a) controlează împreună cu personalul de pază accesul elevilor în școală la începutul programului și pe parcursul acestuia;
- b) verifică ținuta elevilor de la accesul acestora în școală;
- c) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- d) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
- e) asigură securitatea cataloagelor, a altor documente și a aparaturii electronice din cancelarie;
- f) verifică conduita elevilor în pauze;
- g) verifică prezența cadrelor didactice la ore și asigură suplinirea celor absente împreună cu directorul sau directorul adjunct;
- h) verifică ordinea și disciplina în pauze;
- i) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea școlii;
- j) supraveghează persoanele străine intrate în școală;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



k) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul.

l) neîndeplinirea atribuțiilor de profesor de serviciu duce la emiterea notei de serviciu;

Art. 55. – (1) Cadrele didactice care dețin funcția de profesor diriginte sunt desemnate de către Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar și numite prin decizie a directorului, în urma consultării consiliului profesoral.

(2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit prin decizie a directorului cu această responsabilitate.

(3) Profesorul diriginte are următoarele atribuții și responsabilități, conform ROFUIP:

a) coordonează activitatea Consiliului profesoral al clasei;

b) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;

c) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;

d) prezintă elevilor și părinților/tutorilor acestora prevederile Regulamentului intern la începutul fiecărui an școlar;

e) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

f) întocmește planificările calendaristice pentru orele de consiliere și orientare și le predă spre avizare responsabilului Comisiei diriginților;

g) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului;

h) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor medicale avizate de cabinetul medical școlar, precum și a cererilor personale ale părinților/tutorilor (Anexa 4), aprobate de către directorul sau directorul adjunct;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



-
- i) analizează periodic situația la învățătură a elevilor și monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii clasei;
 - j) informează în scris familiile elevilor referitor la situația școlară, sau care au primit sancțiuni disciplinare sau care nu și-au încheiat situația școlară;
 - k) stabilește împreună cu Consiliul profesoral al clasei nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesoral propunerile de notare mai mici decât 7.00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
 - l) organizează, lunar sau ori de câte ori este necesar, întâlniri și discuții cu părinții și se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează procesul școlar al copiilor lor;
 - m) propune Consiliului de Administrație acordarea de burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - n) aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și în celelalte regulamente în vigoare;
 - o) recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități extrașcolare;
 - p) calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor, potrivit prezentului regulament și a celorlalte regulamente în vigoare;
 - q) consemnează în carnetele elevilor mediile anuale;
 - r) prezintă Consiliului Profesoral, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul anului școlar;
 - s) întocmește mapa (portofoliul) dirigintelui;
 - t) îndeplinește alte atribuții și sarcini stabilite de către conducerea școlii, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 56. – (1) **Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** este numit de directorul unității, pe baza hotărârii Consiliului de Administrație, la alegerea Consiliului Profesoral.

(2) **Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** își desfășoară activitatea conform prevederilor legale, ale programelor și ale ghidului metodologic „Consiliere și orientare” și ale strategiilor ME privind educația formală și nonformală și reducerea fenomenului de violență în mediul școlar.

(3) **Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul școlii în colaborare cu responsabilul comisiei diriginților, cu Asociația de părinți pe școală, cu reprezentanți ai Consiliului școlar al elevilor și cu alți parteneri educaționali.

(4) **Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** prezintă Consiliului de administrație un raport anual de activitate, care este parte a planului de dezvoltare a școlii.

(5) Atribuțiile coordonatorului de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt stabilite de ROFUIP.

SECȚIUNEA II

Personalul didactic auxiliar

Art. 57. – În Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, informatician, secretar, administrat, contabil și administrator de patrimoniu.

Art. 58. – Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului regulament, ale Legii educației naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente,

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ale Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii, precum și ale altor prevederi și regulamente în vigoare.

Art. 59. - (1) Personalul didactic auxiliar beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.

(2) Poate beneficia de maxim două zile de învoire pe semestru pentru situații neprevăzute. Pentru restul situațiilor, învoirea se face doar cu găsirea unui înlocuitor pentru zilele solicitate; Dacă solicitantul nu reușește să găsească un înlocuitor, atunci poate solicita concediu fără plată conform articolului 29 din Contractul Colectiv de muncă.

Art. 60. – Personalul didactic auxiliar are următoarele obligații:

- a) personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului;
- b) personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesorial la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea sau atunci când sunt solicitați să participe de către director;
- c) personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic a școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției;
- d) personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
- e) Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, de Inspectoratul Școlar Județean Bihor sau de Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează;
- f) Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



g) personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă;

h) întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

Art. 61. – Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul didactic auxiliar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului didactic auxiliar, duce automat la aplicarea următoarelor *sanctiuni*, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 luni, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 62. – (1) **Bibliotecarul** este subordonat directorului școlii.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Atribuțiile bibliotecarului sunt:

a) organizează spațiul bibliotecii și asigură funcționarea acesteia potrivit normelor legale;

b) elaborează și afișează regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare, orarul acesteia și regulile PSI;

c) constituie, organizează și dezvoltă colecțiile bibliotecii conform normelor biblioteconomice;

d) ține evidența fondului de publicații;

e) răspunde eficient la cerințele de lectură și de informare ale utilizatorilor;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- f) oferă consiliere cu privire la utilizarea lucrărilor de referință și a tehnologiei;
- g) îndrumă lectura elevilor, în colaborare cu toate cadrele didactice, potrivit cerințelor din programe, precum și a particularităților psihopedagogice și de vârstă ale elevilor;
- h) gestionează fondul documentar;
- i) inițiază și derulează parteneriate interne și externe cu instituții de învățământ, culturale, organizații diverse din țară sau străinătate, cu membri ai comunității locale, cu părinții elevilor;
- j) contribuie la promovarea unei bune imagini a instituției de învățământ;
- k) îndeplinește și alte sarcini prevăzute în fișa postului sau trasate de directorul școlii.

(4) Orarul de funcționare al bibliotecii este aprobat de directorul școlii.

Art. 63. – (1) **Compartimentul secretariat** este condus de secretarul unității și este subordonat directorului școlii.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul școlii și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Serviciul secretariat exercită următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmește, actualizează și gestionează baza de date de la nivelul unității de învățământ;
- c) întocmește, înaintează spre aprobare directorului și transmite situațiile statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către Consiliul de Administrație ori de către directorul unității de învățământ;
- d) înscrie elevii pe baza dosarelor personale, păstrează, organizează și actualizează permanent evidența acestora și rezolvă problemele privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;
- e) înregistrează și verifică dosarele pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



-
- f) rezolvă problemele specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;
- g) completează, verifică și păstrează în condiții de securitate documentele, arhivează documentele create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul unității;
- h) procură, completează, eliberează și ține evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) selecționează evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- j) păstrează și aplică sigiliului unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se realizează în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul ministrului educației;
- k) întocmește și/sau verifică, respectiv avizează documentele;
- l) asigură asistența tehnică pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate, pentru încheierea contractelor sau a altor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturile juridice dintre școală și angajați, părinți, elevi sau alte persoane fizice sau juridice;
- m) întocmește, la solicitarea directorului, a statelor de personal pentru toți angajații unității de învățământ;
- n) întocmește, actualizează și gestionează dosarele de personal ale angajaților unității de învățământ;
- o) calculează drepturile salariale sau de altă natură;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- p) gestionează corespondența unității de învățământ;
- q) întocmește și actualizează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale;
- r) păstrează legăturile cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bihor, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice;
- s) rezolvă alte probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile, hotărârilor consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcina sa.
- t) Secretarul șef al unității de învățământ pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.
- u) Secretarul șef răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.
- v) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.
- w) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- x) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

(1) Secretariatul asigură de regulă permanența pe întreaga desfășurare a orelor de curs.

(2) La terminarea studiilor sau în cazul transferurilor din școală elevii trebuie să prezinte la secretariat o adeverință eliberată de bibliotecarul școlii din care să reiasă că nu au cărți nerestituite.

(3) Carnetele de elev se eliberează și vizează doar prin intermediul dirigenților.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 64. – (1) **Compartimentul financiar** este condus de contabilul unității și este subordonat directorului școlii.

(2) Compartimentul financiar are următoarele atribuții și responsabilități conform ROFUIP:

- a) desfășoară activități financiar-contabile în cadrul unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) gestionează din punct de vedere financiar, întregul patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmește proiectul de buget și raportul de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informează periodic Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral cu privire la execuția bugetară;
- e) organizează contabilitatea veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnează în documente justificative oricare operație care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrează în evidența contabilă documentele justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) efectuează inventarierea generală a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de Administrație consideră necesar;
- h) întocmește documentele de închidere a exercițiului financiar-contabil;
- i) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- j) implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;
- k) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimoniul unității;
- l) asigură și gestionează documentele și instrumentele financiare cu regim special;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



-
- m) întocmește, cu respectarea normelor legale în vigoare, documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- n) exercită oricare atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către consiliul de administrație.

SECȚIUNEA III

Personalul nedidactic (administrativ)

Art. 65. – (1) Compartimentul administrativ este alcătuit din personalul administrativ al școlii (de întreținere și îngrijire, de pază, muncitori).

(2) Serviciul de administrație este condus de administratorul de patrimoniu și subordonat directorului școlii.

(3) Compartimentul administrativ are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- b) realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- e) recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul unității de învățământ;
- f) înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- g) păstrarea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitoul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor, împreună cu compartimentul de achiziții publice;
- j) întocmirea documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;
- k) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Întregul inventar mobil și imobil al școlii se trece în registrul inventar al acestuia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor care aparțin școlii se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.

(5) Personalul de îngrijire răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat de către administrator sau director. Programul personalului de îngrijire este stabilit de către administrator și aprobat de director. Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului. Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini trasate de director.

(6) Paza și controlul accesului în școală se face cu personal specializat și autorizat de unitatea teritorială de poliție, în baza planului propriu de pază al școlii. Personalul de pază și control are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta școlii, notând în Registrul vizitatorilor (Anexe), care se află permanent la punctul de control, identitatea și scopul vizitei. Accesul persoanelor în incinta școlii se face conform precizărilor art. 11-12 din prezentul regulament. Administratorul întocmește graficul lunar de serviciu pentru personalul de pază, care este avizat de director.

Art. 66. (1) Personalul nedidactic beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



(2) Poate beneficia de maxim două zile de învoire pe semestru pentru situații neprevăzute. Pentru restul situațiilor, învoirea se face doar cu găsirea unui înlocuitor pentru zilele solicitate; Dacă solicitantul nu reușește să găsească un înlocuitor, atunci poate solicita concediu fără plată conform articolului 29 din Contractul Colectiv de muncă.

Art. 67. – (1) Personalul nedidactic are următoarele **obligații**:

- a) personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ;
- b) personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
- c) personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
- d) personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
- e) personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală;
- f) este interzis personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;
- g) întreg personalul nedidactic are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

(2) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 68. – Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor **sancțiuni**, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



-
- b) avertisment scris;
 - c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - d) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL V

Elevii

SECȚIUNEA I

Dispoziții generale

Art. 69. – (1) Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale.

(2) Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

Art. 70. – Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către școală, prin intermediul profesorilor diriginți.

Art. 71. – Elevii din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei au ca organizație reprezentativă Consiliul elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile Consiliului școlar al elevilor se găsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar.

Art. 72. – Evaluarea elevilor se face conform prevederilor art. 71 – 76 din Legea educației naționale nr. 1/2011, ale capitolului 5 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



din învățământul preuniversitar, precum și ale altor acte normative. Elevii sau, după caz, părintele sau tutorele sau susținătorul legal, au dreptul să conteste rezultatele evaluării, potrivit ROFUIP.

SECȚIUNEA II

Consiliul elevilor

Art. 73. – Consiliul Elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din școală (câte un elev din fiecare clasă) și va funcționa potrivit ROFUIP. Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Art. 74. – Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor în prima oră de consiliere de la începutul fiecărui an școlar. Votul va fi secret iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor. Nu au dreptul de a candida în alegeri elevii care au avut în anul școlar anterior media scăzută la purtare. Dintre membrii săi, Consiliul elevilor pe școală va alege un președinte, 2 vicepreședinți, și un secretar, pe toată durata unui an școlar.

Art. 75. – Întrunirile consiliului elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezidat de președinte și de reprezentantul cadrelor didactice.

Art. 76. – Toți membrii consiliului au obligația de a participa la toate întrunirile, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul Consiliului.

Art. 77. – Președintele consiliului elevilor, precum și consilierul educativ au obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație al școlii toate problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului.

Art. 78. – Toate propunerile avansate de către consiliul elevilor vor fi notate de către secretar, care va întocmi un proces verbal și va avea obligația să expună într-un loc public rezumatul acestuia.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 79. – Fiecare membru al consiliului elevilor, inclusiv președintele și secretarul are dreptul de a vota prin DA sau NU sau să se abțină de la vot. Votul poate fi secret sau deschis prin ridicarea mâinii, în funcție de hotărârea consiliului.

Art. 80. – Membrii consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

Art. 81. – Membrii consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

Art. 82. – Secretarul consiliului va întocmi un dosar al întrunirilor, care va fi accesibil tuturor elevilor.

Art. 83. – Secretarul consiliului are responsabilitatea întocmirii ordinei de zi a întrunirilor și de a aduce la cunoștință membrilor cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurarea întrunirii. Președintele are datoria de a asigura respectarea ordinii de zi anunțată și parcurgerea ei integrală.

Art. 84. – Președintele consiliului are datoria de a asigura desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare.

Art.85. – Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv – educativ curricular și extracurricular, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt de competența școlii ca desfășurare.

SECȚIUNEA III

Drepturile elevilor

Art. 86. – Elevii din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 87. – Elevii din Colegiul Național „Avram Iancu” beneficiază de învățământ gratuit. Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 88. – (1) Elevii din învățământul cu frecvență beneficiază de diverse tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social. Criteriile de acordare a bursei se găsesc în Metodologia elaborată de Ministerul Educației și promulgată prin Ordinul Ministrului Educației.

(2) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale școlii.

(3) Elevii cu performanțe școlare, cei cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale, artistice și sportive pot beneficia de premii, burse, locuri în tabere și alte stimulente oferite de stat sau din fondurile extrabugetare ale școlii.

(4) Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

Art. 89. – Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art. 90. – Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în școală, prin cabinetul medical școlar.

Art. 91. – Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul școlii, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.

Art. 92. – (1) Elevii au dreptul să se asocieze, conform legii, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



(2) Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în școală, la cererea grupului țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și bunurilor.

Art. 93. – Elevii au dreptul de a redacta și difuza, cu acordul directorului, reviste/publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și a altor regulamente școlare.

Art. 94. - Elevii au și alte drepturi prevăzute în ROFUIP.

SECȚIUNEA IV

Obligațiile elevilor

Art. 95. – (1) Elevii de la învățământul cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat după ce s-a sunat, așteptând în liniște începerea lecției. De asemenea, elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a dobândi competențele care determină profilul de formare a lor.

(2) Conform prevederilor legale, elevii au obligația de a păstra și de a pune la dispoziția factorilor interesați portofoliul educațional în integralitatea și totalitatea componentelor sale.

3) Elevii de la învățământul cu frecvență redusă sunt obligați să se prezinte la cursuri, precum și în perioadele specifice de evaluare semestriale sau anuale și la fiecare sesiune de examene organizate de colegiu.

Art. 96. – Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

a) legile statului;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- b) prezentul regulament și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, precum și Statutul Elevului;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

Art. 97. – (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în școală, cât și în afara ei.

(2) Prin „comportament civilizată” se înțelege:

- a) respectul manifestat față de colegi, față de toate cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită, bazată pe respect reciproc;
- b) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală, emoțională, etc.);
- c) interzicerea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;
- d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintei, al directorului, etc.);
- e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
- f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsă solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tănuirea adevărului.

(3) „Ținuta decentă” presupune: Pe toată durata șederii în școală:

- a) ținuta vestimentară a băieților trebuie să fie decentă și neprovocatoare, să poarte pantaloni lungi, părul și barba să fie îngrijite, nevopsite în culori stridente, iar pentru cei care au păr mai

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



lung acesta să fie prins; băieții nu au voie să poarte cercei; prin excepție, elevii pot purta pantaloni trei sferturi;

b) ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie decentă și neprovocatoare, fără accesorii în exces; fetele nu trebuie să aibă părul vopsit în culori stridente, unghiile trebuie să fie îngrijite, nu au voie să se machieze excesiv;

c) atât băieții, cât și fetele, nu au voie să poarte piercinguri și tatuaje vizibile, iar pantalonii nu trebuie să aibă tăieturi, franjuri, rupturi.

Art. 98. – Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev pe toată durata cursurilor, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 99. – Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. Același lucru se cere și în cazul cărților împrumutate de la biblioteca școlii și restituirea lor la termenul stabilit.

Art. 100. – Elevii au obligația să păstreze curățenia în sălile de clasă, în bănci, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spațiile destinate activităților sportive și în curțile interioare.

Art. 101. – În timpul pauzelor, comunicarea elevilor cu cadrele didactice se face prin intermediul elevului de serviciu, iar staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

Art. 102. – Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 103. – Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate.

Art. 104. – Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical a școlii, învoire scrisă de la părinte/tutore aprobată de directorul sau directorul adjunct, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi școala în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. De asemenea, elevii mai pot părăsi școala în timpul orelor de curs cu bilet de voie de la profesorul de la clasă sau de la diriginte.

Art. 105. – Toți elevii au datoria de a cunoaște aceste prevederi;

Art. 106. – Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 107. – Este interzis elevilor:

- a) să distrugă documente școlare, precum: cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional, etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul școlii (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, etc.);
- c) 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;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul școlii și în afara acesteia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, brichete, etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să dețină telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, acestea fiind depozitate în spațiile special amenajate; prin excepție acestea se pot utiliza doar cu acordul profesorului de la clasă;
- j) să fotografieze sau să filmeze în incinta școlii, fără aprobarea conducerii unității;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



-
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii;
 - l) să aibă ținută, limbaj, comportamente jignitoare de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare față de colegi sau personalul școlii;
 - m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
 - n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;
 - o) să părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul directorului, a profesorului de la clasă, a profesorului de serviciu sau a dirigintei;
 - p) să insulte și/sau să hărțuiască colegii, cadrele didactice sau alte persoane în incinta sau în afara perimetrului școlar;
 - q) să aibă o atitudine de amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.
 - r) să aducă în incinta școlii persoane străine care pot tulbura activitatea unității școlare;
 - s) să arunce cu obiecte, alimente, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în incinta școlii sau în spațiile anexe (curtea, aleile de acces, sala de sport);
 - t) să circule pe scara profesorilor;
 - u) să deranjeze personalul de la secretariat, cu excepția situațiilor de urgență.

Art. 108. – Serviciul pe clasă va fi asigurat de doi elevi, conform unei planificări stabilite de către diriginte.

Art. 109. – Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă sunt:

- a) urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor la începutul orei lista elevilor absenți;
- b) asigură creta și buretele pentru tablă și asigură curățenia tablei;
- c) veghează la păstrarea curățeniei în clasă și atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru aceasta coșul de gunoi;
- d) aerisește clasa pe timpul pauzei;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



e) controlează împreună cu șeful clasei dacă pe timpul folosirii sălii de clasă de către alți elevi s-a păstrat integritatea bunurilor și sesizează profesorul de serviciu, dirigintele sau conducerea școlii asupra neregulilor constatate.

Art. 110. – (1) Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și pentru realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea școlii, se instituie funcția de șef de clasă, numit de către dirigintele clasei în urma alegerii acestuia de către colectivul de elevi.

(2) Atribuțiile șefului de clasă sunt:

- a) veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzelor sau în lipsa profesorului; este sprijinit de elevii de serviciu pe clasă;
- b) atrage atenția asupra comportamentului necuviincios al colegilor, asupra deteriorării bunurilor din sala de clasă și îl informează pe diriginte despre eventualele abateri din colectiv;
- c) informează profesorii clasei, dirigintele și conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
- d) coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
- e) îndeplinește alte eventuale atribuții stabilite de profesorul diriginte.

SECȚIUNEA V

Recompensele elevilor

Art. 111. – Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu menționarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, sau de sponsori;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 112. – Elevii care au obținut performanțe la olimpiade și concursuri școlare sunt recompensați cu diplome și, eventual, și financiar.

Art. 113. – (1) La sfârșitul anului școlar, elevii sunt premiați pentru activitatea desfășurată, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului profesoral al clasei sau a conducerii școlii;

(3) Elevii din învățământul gimnazial și liceal sunt recompensați cu premii dacă:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 114. – Pentru toate situațiile prevăzute la art. 112-113, elevii pot fi recompensați și material sau financiar din fondurile extrabugetare ale școlii sau din sponsorizări.

SECȚIUNEA VI

Sancțiunile elevilor

Art. 115. – Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare și regulamentele școlare vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Art. 116. – (1) Sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt:

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

(2) Toate sancțiunile aplicate elevilor vor fi comunicate în scris atât elevilor, cât și părinților/tutorilor. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Art. 117. – (1) Elevii din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite conform prevederilor din *Anexa 5* a prezentului regulament.

(2) Alte abateri, care nu sunt prezentate în *Anexa 5*, vor fi soluționate de dirigintele fiecărei clase sau, după caz, de Consiliul clasei sau Consiliul profesoral al școlii.

CAPITOLUL VI

Părinții

Art. 118. – Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

Art. 119. – În această dublă calitate, părinții au următoarele ***drepturi***:

- a) au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriilor copii;
- b) au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;
- c) au dreptul de acces în incinta școlii în următoarele cazuri:
 - au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - depun o cerere/alt document la secretariatul școlii;

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



- participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei.

În toate aceste situații, precum și în orice alte situații neprevăzute, accesul părinților în incinta școlii se face conform prevederilor art. 11, alin. 1, din prezentul regulament;

d) au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează după un statut propriu.

e) au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați propriii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar al Județului Bihor.

Art. 120. – Părinții au următoarele **îndatoriri**:

a) au obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a se îngriji de crearea tuturor condițiilor pentru ca elevii să poată veni la școală pregătiți corespunzător;

c) au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui/tutorei legal va fi consemnată în caietul dirigintelui/profesorului pentru învățământ primar cu nume, dată și semnătură;

d) părinții/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

e) este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul școlii;

Art. 121. – (1) La nivelul fiecărei clase funcționează un comitet al părinților, compus din președinte, un sau doi membri și un secretar, aleși de adunarea generală a părinților elevilor clasei.

(2) Președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinților. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație a școlii, în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), potrivit legislației în vigoare.

Art. 123. – În calitate de beneficiari secundari ai educației și parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea școlii un contract educațional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevilor la Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei.

CAPITOLUL VII

Partenerii educaționali

Art. 124. – (1) Autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei, în vederea atingerii obiectivelor școlii.

(2) Parteneriatul cu autoritățile publice locale are ca obiectiv central derularea unor activități sau programe educaționale care să favorizeze atingerea obiectivelor educaționale stabilite de către școală.

(3) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

(4) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

Art. 125. – Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei poate realiza, independent, parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 126. – (1) Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, Ambulanță, SMURD, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Art. 127. – Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din țară sau străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

Art. 128. – Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei.

Art. 129. – Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei”.

CAPITOLUL VIII

Evaluarea internă a calității educației

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 130. – (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 131. – (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), aleasă prin vot secret în consiliul profesoral.

(2) Pe baza legislației în vigoare, Consiliul de Administrație al școlii elaborează și adoptă regulamentul de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Conducerea școlii este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 132. – (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează strategia și planul operațional de evaluare internă a calității educației și prezintă un raport anual de autoevaluare internă a calității precum și un plan de îmbunătățiri.

(2) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(3) Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Orice control sau evaluare externă se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei.

CAPITOLUL IX

Art. 133. – Zilele colegiului se pot desfășura în penultima săptămână din luna mai a fiecărui an școlar.

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



Art. 134. – În cadrul zilelor colegiului se pot desfășura activități specifice, cum ar fi:

- ziua porților deschise;
- concursuri sportive;
- concursuri tematice;
- omagierea unor dascăli reprezentativi ai colegiului;

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 135. – În Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei se interzice colectarea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 136. – Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

1. Comisiile de lucru din școală;
5. Procedura pentru motivarea absențelor elevilor;
6. Model cerere de învoire pentru personalul școlii;
7. Tabel cu sancțiuni aplicate elevilor pentru diferite abateri;
8. Tabel cu sancțiuni aplicate profesorilor pentru diferite abateri;
9. Registrul vizitatorilor;
10. Model de ecuson pentru vizitator;
12. Model cerere învoire elevi

Art. 137. – (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei.

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de Administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul școlii.

Art. 138. – (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toții elevii și angajații Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei.

(3) Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXE

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 2

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL
"AVRAM IANCU" ȘTEI



VIZITATOR

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 3

Elevul (a) _____ din clasa a _____
este învoit în data de _____ între orele _____ de către profesor
/ diriginte / profesor de serviciu / director _____ în
data de _____.

Data:

Semnătură profesor:



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 4

Se aprobă /nu se aprobă _____

Model de cerere pentru învoirea elevilor de către părinți

Domnule Director,

Subsemnatul/a _____, părinte
al elevului (ei) _____, din clasa a
_____, vă rog să dispuneți motivarea absențelor fiului/fiicei în perioada
_____ pentru _____

Data:

Semnătura părintelui:

Domnului Director al Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 6

Se aprobă /nu se aprobă _____

Model de cerere de învoire - profesor

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul _____, profesor la Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei pe catedra de _____, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba învoirea pentru ziua de _____, pentru _____.

Menționez că suplinirea orelor va fi asigurată după cum urmează:

8 – 9 – clasa _____ profesor _____

9 – 10 – clasa _____ profesor _____

10 – 11 – clasa _____ profesor _____

11 – 12 – clasa _____ profesor _____

12 – 13 – clasa _____ profesor _____

13 – 14 – clasa _____ profesor _____

Data,

Semnătura,

Domnului Director al Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 7

Model pagină cu antet pentru documente



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 8

Model învoire profesori

Program de suplinire prof. _____

Data: _____

Nr. crt.	Ora	Clasa	Profesorul înlocuitor	Semnătura
1.	8 – 9			
2.	9 – 10			
3.	10 – 11			
4.	11 – 12			
5.	12 – 13			
6.	13 - 14			



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



ANEXA 9 - Model învoire profesori săptămânal

Program de suplinire pentru prof. _____

Perioada _____

L U N I	Ora	Clasa	Cine suplinește	Semnătura
	8 - 9			
	9 - 10			
	10 - 11			
	11 - 12			
	12 - 13			
	13 - 14			

M A R Ț I	Ora	Clasa	Cine suplinește	Semnătura
	8 - 9			
	9 - 10			
	10 - 11			
	11 - 12			
	12 - 13			
	13 - 14			

M I E R C U R I	Ora	Clasa	Cine suplinește	Semnătura
	8 - 9			
	9 - 10			
	10 - 11			
	11 - 12			
	12 - 13			
	13 - 14			

J O I	Ora	Clasa	Cine suplinește	Semnătura
	8 - 9			
	9 - 10			
	10 - 11			
	11 - 12			
	12 - 13			
	13 - 14			

V I N E R I	Ora	Clasa	Cine suplinește	Semnătura
	8 - 9			
	9 - 10			
	10 - 11			
	11 - 12			
	12 - 13			
	13 - 14			

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com