



| | | |
|--|---|-------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.32 | Pag. 1/7 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-14

| | | |
|--|--|-------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.32 | Pag. 2/7 |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

| Nr. Ctr. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|--------------------------|-------------------------|------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Elaborat | BOROACĂ MIHAELA-GABRIELA | Profesor | 2024-02-14 | |
| 2. | Verificat | Demeter Sorin-Marin | Conducător compartiment | 2024-02-14 | |
| 3. | Avizat | Pogan Ionela | Coordonator CEAC | 2024-02-14 | |
| 4. | Aprobat | Demeter Sorin-Marin | Conducător entitate | 2024-02-14 | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|---|----------------------|----------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ediția I | | | 2024-02-14 |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii


| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--|-------------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Aplicare | | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Personal didactic, nedidactic | | 2024-02-14 | |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | Demeter Sorin-Marin | 2024-02-14 | |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | Pogan Ionela | 2024-02-14 | |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | MAIER LAVINIA | 2024-02-14 | |

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri operaționale constă în stabilirea unui set de reguli cu privire la aspectul și ținuta vestimentară a elevilor, precum și normele de conduită ce trebuie respectate de către elevii colegiului, atât în relațiile dintre elevi, cât și în raporturile dintre elevi și cadrele didactice.

5. Domeniul de aplicare

Cadrele didactice, împreună cu conducerea colegiului vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată, cu respectarea normelor de conduită în ceea ce privește aspectul și ținuta vestimentară a elevilor, dar și obligațiile legate de activitatea educațională care trebuie respectate de către elevii în cadrul colegiului.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 Pag. 3/7 |
| | Cod: PO-C.32 | Exemplar nr. 1 |


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|---|--|
| 1. | Entitate publică | Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public; |
| 2. | Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar | Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite; |
| 3. | Asigurarea calității educației | Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate; |
| 4. | Departament | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment; |
| 5. | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment; |
| 6. | Procedură | Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; |
| 7. | Procedură operațională (PO) (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică; |
| 8. | Ediție procedură | Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare; |
| 9. | Revizie procedură | Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii; |
| 10. | Procedură documentată | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale; |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.32 | Pag. 4/7 Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|---|--|
| 11. | Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională; |
| 12. | Învățământ preuniversitar | Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal; |
| 13. | Profesorul educador-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte | Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă; |
| 14. | Învățarea | Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității; |
| 15. | Comportament | Totalitatea manifestărilor prin care se exteriorizează viața psihică a persoanei și prin care aceasta reacționează față de factorii externi; |
| 16. | Ținută | Modalitate de prezentare în public, legată atât de poziția corpului și aspectul fizic cât și de vestimentația adoptată. |

7.2 Abrevieri

| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | EP | Entitate Publică |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | CEAC | Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității |


8. Descrierea procedurii

Elevii care urmează cursurile la Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva au o serie de îndatoriri corespunzătoare statutului de participanți la procesul educativ din cadrul unității de învățământ.

Îndatoririle/obligățiile elevilor

Elevii au următoarele îndatoriri:

- de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
- de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.32 | Pag. 5/7 Exemplar nr. 1 |

și a cadrelor didactice;

- de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.


Interdicții

Comportamentul elevilor trebuie să fie unul civilizată, acestora fiindu-le interzise următoarele:

- să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi depozitați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- să invite/să faciliteze intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor străine, fără acordul conducerii unității și al profesorului educador - puericultor/ învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului - diriginte.

Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.32 | Pag. 6/7 Exemplar nr. 1 |

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- stabilește prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a unității de învățământ.

Învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte

- analizează periodic situația la învățatură a elevilor;
- monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii și organizează împreună cu structurile responsabile cu gestionarea situațiilor școlare, întâlniri și discuții cu părinții;
- prezintă Consiliului profesoral raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul anului școlar;
- se asigură de respectarea prevederilor stabilite de conducătorul unității, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |


10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 1. | | | | | | | | | |

10.3 Formular distribuire procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |

11. Anexe

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Comportamentul și ținuta elevilor | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.32 | Pag. 7/7 Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR | 1 |
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 2 |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii | 2 |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii | 2 |
| 4. Scopul procedurii | 2 |
| 5. Domeniul de aplicare | 2 |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale | 3 |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați | 3 |
| 7.1 Definiții: | 3 |
| 7.2 Abrevieri | 4 |
| 8. Descrierea procedurii | 4 |
| Îndatoririle/obligațiile elevilor | 4 |
| Interdicții | 5 |
| 9. Responsabilități | 6 |
| CEAC | 6 |
| Conducătorul unității de învățământ | 6 |
| Învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte | 6 |
| 10. Formulare | 6 |
| 10.1 Formular evidență modificări | 6 |
| 10.2 Formular analiză procedură | 6 |
| 10.3 Formular distribuie procedură | 6 |
| 11. Anexe | 6 |