

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 554 / 18.11.2022

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR**

**P.O. 44**

**Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2**

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ileana Ioana	Membru CEAC	14.11.2022	
1.2	Elaborat	Stancu Aurelia	Membru CEAC	14.11.2022	
1.3	Verificat	Manole Alina	Responsabil CEAC	16.11.2022	
1.4	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			25.02.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			05.08.2022
2.4	Revizia 2			18.11.2022

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Ileana Ioana	18.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Stancu Aurelia	18.11.2022	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara	18.11.2022	
3.4	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Manole Alina	18.11.2022	
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate pentru siguranța elevilor pe durata orelor de curs.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se aplică tuturor elevilor unității, personalului didactic (învățători și cadrele de specialitate respective), personal didactic auxiliar și nedidactic, părinți.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Elevii care frecventează cursurile unității școlare au obligația de a avea un comportament civilizat care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor și o ținută decentă specifică vârstei.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;  
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;  
- Imprimantă;  
- Copiator;  
- Consumabile (cerneală/toner);  
- Hârtie xerox;  
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;  
- Comisia CEAC;  
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Accesul în unitatea școlară/părăsirea unității școlare de către elevii din învățământul primar, se va face doar prin însoțirea acestora de către învățător de la/până la poarta unității școlare.  
- Pe durata desfășurării orelor de curs, profesorul are obligația să fie prezent în unitate, să predea la începutul orei/să preia la sfârșitul orei respective elevii și catalogul clasei.  
- Dacă profesorul de specialitate din cadrul disciplinei se află în imposibilitatea de a fi prezent la oră sau întârzie din diferite motive, acesta are obligația de a comunica conducerii unității școlare pentru a putea fi luate măsurile care se impun.



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

### **Comportamentul și vestimentația elevilor**

- Elevii care frecventează unitatea au obligația de a avea un comportament civilizat care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor și o ținută decentă specifică vârstei: fără bijuterii mari sau foarte valoroase, cercei în ureche în cazul băieților, farduri, tunsori extravagante sau părul vopsit.

### **În timpul programului, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:**

- Să respecte indicațiile cadrelor didactice;
- Să manifeste o atitudine cuviincioasă și respect pentru cadrele didactice, colegi și față de întreg personalul unității;
- Să nu manifeste un comportament violent, atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.;
- Să manifeste înțelegere și respect față de elevii cu dizabilități și față de elevii care provin din medii defavorizate;
- Să păstreze curățenia în unitate precum și în spațiile de joacă, să nu deterioreze bunurile unității.

### **La intrarea și ieșirea din unitate, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:**

- Să evite aglomerarea la intrare / ieșire pe ușa unității;
- Să acorde prioritate elevilor mai mici;
- Să nu blocheze ușile, căile de acces, grupurile sanitare.

### **Este interzis elevilor:**

- Să distrugă documente școlare, precum: cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- Să aducă sau să difuzeze în unitate materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării sau materiale care cultivă violența și intoleranța, precum și materiale cu conținut pornografic;
- Să dețină și să consume în perimetrul unității și în afara ei droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- Să introducă în perimetrul unității orice tipuri de arme sau instrumente, precum: muniție, cuțite, petarde, pocnitori, spray-uri paralizante, medicamente etc., care pot afecta integritatea fizică sau psihică a colectivului de elevi și a personalului unității;
- Să se urce pe mobilier, terase, ferestre, garduri, pomi, riscând să se accidenteze, să folosească aparatura electronică sau instalația electrică;
- Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul unității de învățământ;

### **Îndatoririle elevilor și exercitarea calității de elev.**

Elevii sunt obligați să aibă o atitudine cuviincioasă, un comportament civilizat care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor:

- Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- Elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorilor în timpul orelor, să noteze în caiete, să nu aibă alte preocupări și să nu deranjeze lecțiile;
- Elevii trebuie să respecte programul zilnic, să nu întârzie la orele de curs pentru a nu întrerupe lecțiile și programul unității;
- Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor / învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informarea în legătură cu situația școlară;
- Elevii trebuie să cunoască și să respecte: prezentul Regulament de Ordine Interioară al unității, regulile de circulație și cele cu privire la menținerea sănătății, normele de protecție civilă, normele de protecție a mediului, Statutul elevului, conform nivelului lor de cunoaștere și înțelegere.

### **Prezența la ore și motivarea absențelor:**

- Prezența elevilor se verifică la fiecare oră de curs de către cadrul didactic, care consemnează în catalog fiecare absență;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

**- Motivarea absențelor se efectuează în baza următoarelor acte:**

- adeverință medicală eliberată de medicul de familie;
- adeverință eliberată de unitatea sanitară în caz de spitalizare;
- cerere scrisă de părintele / tutorele legal al elevului, adresată directorului unității și aprobată de acesta, în urma consultării cu învățătorul / dirigintele clasei;
- Motivarea absențelor se face de către învățător / diriginte în ziua prezentării documentelor justificative. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător / diriginte pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului atrage declararea absențelor ca fiind nemotivate.

**8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

#### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.02.2022				-	
10.2	I-a		1	05.08.2022		-	
10.3	I-a		2	18.11.2022		-	

#### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Manole Alina			18.11.2022			
2.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

#### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

#### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	3
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	3
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	3
<b>4. Scopul procedurii</b>	4
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	5
<b>6. Documente de referință</b>	6
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	7
<b>8. Descrierea procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	11
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	12
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	12
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	12
<b>13. Anexe</b>	12

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	COMPORTAMENTUL ȘI ȚINUTA ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. 44	Exemplar nr. 1