

**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Inspectoratul General al Poliției de Frontieră
Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei**



**Regulamentul privind activitatea elevilor din cadrul
Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei**

Ungheni - 2019

Cuprins:

Capitolul I - Dispoziții generale.

Capitolul II - Elevi.

- Dobândirea calității de elev al Centrului.
- Exercițarea calității de elev al Centrului.
- Drepturile elevilor.
- Obligațiile elevilor.
- Interdicțiile aplicabile elevilor.

Capitolul III - Organizarea, activitatea și conduita elevilor

- Desfășurarea activităților zilnice.
- Organizarea instruirii.
- Numirea și schimbarea din funcție, atribuțiile și obligațiile elevilor cu responsabilități.
- Ținuta elevilor.
- Sănătatea elevilor.
- Învoiri, permisiile și vacanțe.
- Reguli de comportare a elevilor.
- Protecția informațiilor.
- Stimulări.
- Sancțiuni.

Capitolul IV - Dispoziții finale.

Capitolul I

Dispoziții generale.

1. Regulamentul privind activitatea elevilor Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei, denumit în continuare Regulament, este elaborat în scopul stabilirii unor reglementări proprii, în concordanță cu condițiile concrete, raportat la specificul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei, denumită în continuare Centru.

2. Despre prevederile prezentului regulament elevii sunt informați sub semnătură.

Capitolul II

Elevi

3. În cadrul Centrului procesul instructiv-educativ, ca regulă se desfășoară într-un singur schimb.

4. Activitatea elevilor este reglementată de programul zilnic al elevilor, aprobat prin ordinul Directorului Centrului și de regulă începe la ora 06.00.

5. Săptămâna de activitate este de 5 zile. Activitatea didactică este organizată în ore-perechi.

6. Activitățile extracurriculare (cercuri, activități cultural-artistice, sportive, de interes comunitar, etc.) se desfășoară în afara schemei orare, dar cu un orar special elaborat de responsabilii de aceste activități și coordonat cu directorul adjunct responsabil de învățământ.

7. Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru orice altfel de activități, fără aprobarea directorului Centrului.

Dobândirea calității de elev al Centrului.

8. Pentru dobândirea calității de elev poate participa orice persoană, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, sex, religie sau origine socială, care întrunește cumulativ următoarele cerințe:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba de stat;
- c) a atins vârsta de 18 ani la începerea anului de studii;
- d) este aptă din punct de vedere medical pentru calitatea de elev, conform deciziei Comisiei medicale a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;
- e) are studiile necesare pentru participarea la admiterea în cadrul Centrului;
- f) nu are antecedente penale;
- g) nu are calitatea de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal.

9. Pentru a dobândi și menține calitatea de elev solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet procedura de înmatriculare într-un program de studiu și procedura de promovare.

10. Modul de organizare și desfășurare a admiterii în Centru se realizează în conformitate cu prevederile „Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere” în instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova, aprobat anual de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și „Regulamentului de organizare și desfășurare a Concursului de admitere în Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei”.

11. La înmatriculare, fiecărui elev i se eliberează carnetul de elev și carnetul de note, care confirmă obținerea statutului de elev.

12. La înmatriculare, între elev și Centru se semnează un Contract de studii, valabil pe toată perioada de studii unde sunt stipulate toate obligațiile părților.

13. Promovarea este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de elev, dobândită prin înmatriculare, care confirmă realizarea integrală a prevederilor Contractului anual de studii.

14. În caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau din alte motive justificate, elevii au dreptul la concediu academic, care se acordă o singură dată, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii, conform prevederilor Regulamentului de organizarea a în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.

Exercitarea calității de elev al Centrului.

15. Calitatea de elev al Centrului de excelență se exercită prin frecventarea și participarea obligatorie la orele de curs, participarea la activitățile extracurriculare și extrașcolare, existente în programul instituției.

16. Frecvența elevilor la ore se înregistrează în catalogul grupei respective de către profesori și dirigintele grupei.

17. Absențele elevilor se pot motiva în următoarele situații:

- a) probleme de sănătate ale elevilor sau a membrilor de familie de gradul I;
- b) deces în familie a rudelor de gradul I;
- c) participarea la competiții sau alte activități aprobate de conducerea Centrului.

17. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, sau altor cazuri de forță majoră, dovedite prin acte confirmative, sunt considerate motivate. Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a) adeverință eliberată de asistentul medical sau de medicul de familie;
- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat, avizat(ă) de asistentul medical al instituției.;
- c) cererea scrisă a elevului, a părintelui/ reprezentantului legal al elevului, adresată și aprobată de directorul Centrului.

18. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului medical al Centrului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

19. Pe timpul eliberării medicale, elevul se poate afla la spitalizat sau la domiciliu, potrivit recomandărilor medicale.

20. Motivarea absențelor se înregistrează de către diriginte. Actele justificative vor fi prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului. Nerespectarea acestui termen atrage inițierea anchetei de serviciu pentru stabilirea motivelor absenței.

21. Elevii scutiți de efort fizic din motive medicale au obligația de a fi prezenți la orele de pregătire fizică și la orele în care se desfășoară activități practice de pregătire de specialitate.

Drepturile elevilor.

22. Elevii din Centru dispun de următoarele drepturi:

- a) să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, alimentație, servicii de transport, cămin;
- b) să beneficieze, în condițiile legii, de bursă al cărei quantum se stabilește de Guvern;
- c) să își expună liber opiniile, convingerile și ideile fără a leza drepturile și libertățile altor persoane;
- d) să aibă acces la informație (în condițiile prevăzute de actele normative în domeniu);
- e) să fie aleși în structurile de conducere ale instituției de învățământ și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute în actele normative în vigoare;
- f) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale de mobilitate academică;
- g) să participe la elaborarea Regulamentului intern de activitate și a altor acte reglatorii ale procesului educativ;

- h) să conteste, în termen de 24 de ore, nota obținută la probele scrise;
- i) să utilizeze gratuit baza didactico-materială a instituției de învățământ în procesul de instruire;
- j) să participe la diferite cercuri de creație tehnică/artistică, la secțiile sportive și alte activități organizate în instituție;
- k) participarea la diferite activități religioase, sportive sau culturale organizate în cadrul Centrului de Excelență;
- l) accesul la biblioteca din cadrul Centrului conform programului;
- m) vizionarea unor spectacole și a programelor TV;
- n) primirea vizitatorilor din afara Centrului în spațiile special amenajate;
- o) organizarea vizetelor, drumețiilor, excursiilor la obiectivele turistice, culturale și muzeistice din Ungheni sau alte localități, cu însoțirea profesorului, dirigintelui sau a altei persoane desemnate;
- p) alte drepturi consemnate în Statutul Centrului de Excelență.

23. Măsurile enumerate la **pct.22. lit. k), o)**, vor fi supravegheate de către personalul medical de specialitate.

Obligațiile elevilor.

24. Elevii din Centru au următoarele obligații:

- a) să respecte Statutul Centrului de Excelență, prezentul Regulament și alte acte normative ce reglementează activitatea Centrului și/sau a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;
- b) să studieze și să se preocupe de însușirea cunoștințelor transmise și de formarea aptitudinilor necesare viitoarei profesii;
- c) să frecventeze orele de curs conform orarului lecțiilor precum și conform orarului zilei;
- d) să respecte caracterul confidențial al datelor obținute în timpul activităților didactice, aplicațiilor și stagiilor de practică;
- e) să fie loiali instituției, să susțină și să contribuie, prin comportament și performanțe, la promovarea imaginii și întărirea prestigiului Centrului;
- f) să respecte valorile promovate de către Centru, normele de conviețuire în spațiul Centrului și în afara acestuia, să dea dovadă de respect în relațiile cu categoriile de personal angajat și să acorde semnele exterioare de respect;
- g) să păstreze bunurile Instituției gazdă și să folosească întregul patrimoniu, cu grijă deosebită, evitând producerea de pagube Instituției sau altor persoane;
- h) să aplice regulile cu privire la apărarea și menținerea sănătății individuale și colective;
- i) să aplice instrucțiunile de tehnică a securității muncii;
- j) să cunoască și să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- k) să respecte normele de protecție civilă;
- l) să poarte regulamentar ținuta de elev, iar pe timpul desfășurării acelor activități pentru care se permite portul ținutei civile, aceasta să fie decentă;
- m) să despăgubească Centrul pentru eventualele pagube produse din vina personală sau din neatenție;
- n) să efectueze serviciul de zi în conformitate cu prezentul Regulament și alte acte normative în vigoare;
- o) să îndeplinească și să execute dispozițiile, ordinele legale primite spre executare necondiționat, întocmai și la timp;
- p) să anunțe personalul de serviciu pe Centru, dirigințele și superiorul de curs, în situația întârzierii la întoarcerea din permisii/vacanțe sau învoiri sau dacă au fost implicați în incidente/evenimente care au avut ca urmare tulburarea gravă a ordinii și liniștii publice, accidente de circulație soldate cu victime sau pagube materiale sau dacă au fost depistați conducând autovehicule sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe psihoactive.
- q) alte obligații consemnate în Statutul Centrului de Excelență.

25. Elevii au obligația să respecte toate regulile specifice descrise în fișele de instructaj pentru siguranța și securitatea în spațiile Centrului. Acestea sunt prelucrate la începutul fiecărui an și semnate de către elevi pentru luarea la cunoștință de către aceștia.

26. În timpul lecțiilor elevii sunt obligați să păstreze ordinea și disciplina, să vorbească numai atunci când sunt solicitați sau când se anunță pentru a interveni, cei surprinși copiind în timpul evaluărilor primesc punctajul minim la proba respectivă.

Interdicțiile aplicabile elevilor.

27. Elevilor le este interzis:

- a)** să introducă și/sau să difuzeze în Centru materiale care, prin conținutul lor cultivă violență ori intoleranță religioasă, ură de rasă sau orice alte manifestări de discriminare pe motive de etnie, religie, sex sau apartenență la orice categorie de minorități, precum și materiale erotice/pornografice;
- b)** să introducă sau să sustragă în/din instituție arme, substanțe, materiale sau purtători de informații ce au un regim special;
- c)** să aibă atitudine incompatibilă cu calitatea de elev;
- d)** să întârzie/ absenteze nemotivat de la activitățile didactice sau de la alte activități planificate;
- e)** este interzisă manifestarea comportamentului zgomotos, indecent sau violent în incinta Centrului;
- f)** să colecteze sume de bani, bunuri sau alte valori cu ocazia desfășurării prelegerilor, seminarelor, examenelor, în vederea obținerii unor rezultate/avantaje necuvenite;
- g)** să dețină și/sau să utilizeze, fără aprobare în spațiile sălilor de clasă sau în alte spații unde se desfășoară activități de învățământ: telefoane mobile, camera foto sau video, precum și orice alte dispozitive care constituie sau conțin medii de stocare;
- h)** să fotografieze/filmeze/înregistreze personalul Centrului, în timpul desfășurării activităților, fără acordul prealabil a acestora;
- i)** să utilizeze fără aprobare la mijloacele tehnice de învățământ, mijloacele auto, instalații electrice (prize, întrerupătoare, becuri, ect.);
- j)** alte interdicții consemnate în Statutul Centrului de Excelență.

28. Se interzice introducerea, consumul de băuturi alcoolice și prezentarea în stare de ebrietate în perimetrul Centrului, în alte subdiviziuni ale Inspectoratului General al Poliției de Frontieră. Nerespectarea acestei prevederi duce la inițierea anchetei de serviciu.

29. Se interzice introducerea și consumul de droguri sau alte substanțe psihoactive, euforice în interiorul sau în afară Centrului precum și în alte subdiviziuni ale Inspectoratului General al Poliției de Frontieră. Nerespectarea acestei prevederi duce la inițierea anchetei de serviciu.

30. Se interzice fumatul în perimetrul Centrului (clădiri și curte) în afară de locul special amenajat. Nerespectarea acestei prevederi duce la inițierea anchetei de serviciu.

31. Elevii, au datoria să păstreze cu grijă bunurile, să nu producă stricăciuni localului și nici mobilierului. În caz că se constată deteriorări de mobilier sau dispariții de obiecte, elevii vor fi obligați să suporte cheltuielile de reparații și de despăgubire.

32. Deteriorarea intenționată a aparaturii de laborator sau dereglarea intenționată a calculatoarelor, rețelei de calculatoare din Centrul, precum și orice alte prejudicii cauzate de utilizatori, vor duce la inițierea anchetei de serviciu, iar pagubele materiale se vor imputa vinovatului.

33. Elevii trebuie să păstreze ordine și curățenie în toate încăperile, în clase, cabinete, laboratoare, coridoare, WC-uri și curtea Centrului.

34. Centrul nu își asumă răspunderea pentru lucrurile de valoare pe care elevii le aduc și nu sunt necesare procesului didactic (telefoane mobile, computere personale, alte dispozitive IT, bijuterii, mijloace financiare, etc).

Capitolul III

Organizarea, activitatea și conduita elevilor

Desfășurarea activităților zilnice.

35. Programul zilnic al elevilor este aprobat prin ordin de către directorul Centrului.

36. Numărul orelor de curs în timpul unei săptămâni este stabilită de Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile și prevăzut în planul de învățământ. Orele de curs se desfășoară potrivit programului zilei, orele de curs de asemenea se pot desfășura după-amiaza.

37. Orele de curs din orarul săptămânal care, din motive obiective, nu pot fi efectuate, vor fi replanificate. Orele de curs replanificate se pot desfășura după-amiaza.

38. În zilele în care elevii execută ședințe de tragere, aplicații practice de specialitate ori susțin probe de verificare și examene, durata zilei de pregătire poate fi prelungită, cu aprobarea directorului Centrului, până la 10 ore academice.

39. În zilele de odihnă și sărbători legale nu se desfășoară orele de curs și nu se acordă consultații.

40. Lipsa nemotivată a elevilor de la orele de curs până la 6 ore academice este temei pentru inițierea anchetei de serviciu.

41. Activitățile extracurriculare vor fi organizate de către Centrul, de regulă, în afara orelor de curs sau în zilele nelucrătoare. Pentru orice activitate extracurriculară organizată la nivelul întregului efectiv de elevi sau la nivelul grupelor, de către personalul Centrului sau direct de către elevi, este necesară aprobarea directorului Centrului.

42. Studiul individual al elevilor se desfășoară în săli de clasă, săli de lectură și dormitoare. Studiul individual al elevilor se desfășoară conform programului zilnic.

43. Elevii pot beneficia de consultații la unitățile de curs conform graficelor de consultații. Consultațiile se organizează în afara orelor de curs, în zile lucrătoare, cu excepția consultațiilor prevăzute în perioada de sesiune. Programul de consultații este întocmit de către șefii de catedre și aprobat de directorul Centrului.

44. Elevii sunt obligați să întrețină spațiile, interioare și exterioare, și bunurile pe care le folosesc individual sau în comun, conform repartizărilor. Repartizarea spațiilor se face pe grupe și elevi, la începutul anului de învățământ, de către structura de coordonare (serviciul logistic, secția organizare serviciul interior) a elevilor și se actualizează de câte ori este necesar.

45. Spațiile interioare și exterioare se întrețin în timpul alocat în acest scop prin programul zilnic. Dacă se constată că spațiile nu au fost întreținute corespunzător, remedierea neajunsurilor se face în afara orelor de curs.

46. Acordarea învoirilor generale sau la cerere pentru elevi este condiționată de starea de ordine și curățenie a spațiilor și bunurilor aflate în responsabilitatea acestora.

47. Pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a activităților prevăzute în programul zilnic, precum și pentru prevenirea producerii de evenimente negative sau stări de pericol, elevii vor fi planificați să execute servicii.

48. Modul de organizare a serviciului de către elevii în cadrul Centrului, drepturile și obligațiile personalului de serviciu, tipurile de personal de serviciu sunt stabilite în Regulamentul serviciului interior al Forțelor Armate ale Republicii Moldova.

Organizarea instruirii.

49. Formațiunile de studiu cuprind grupe și subgrupe. Grupa este formațiunea de bază pentru organizarea, planificarea și desfășurarea învățământului și are un efectiv de cel puțin 15 și cel mult 25 elevi.

50. Fiecărei grupe i se atribuie un număr de identificare, care-i definește univoc parametrii: anul înmatriculării, anul de studii, numărul de ordine.

Exemplu (elevi): grupa 1811 – grupa este înmatriculată la studii în anul 2018, este în anul I de studii și este grupa cu numărul 1 din anul dat.

51. Repartizarea elevilor pe grupe se realizează de către Secția învățământ și asigurarea calității. Distribuția nominală a elevilor pe grupe se va face prin repartizarea consecutivă a acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor de la concursul de admitere, cu cel puțin 2 zile înainte de începerea lecțiilor.

52. Pentru studiul anumitor unități de curs se pot constitui subgrupe de studiu. Pentru efectuarea stagiilor de practică se constituie grupe și subgrupe de elevi.

Numirea și schimbarea din funcție, atribuțiile și obligațiile elevilor cu responsabilități.

53. Elevii pot fi numiți în următoarele funcții cu responsabilități:

- a) elev superior subgrupă de instruire;
- b) elev superior grupă de instruire;
- c) elev superior de curs.

54. Pentru coordonarea activităților, menținerea ordinii și disciplinei la nivelul grupelor de elevi, precum și pentru facilitarea comunicării între conducerea Centrului și elevi, sunt numiți elevi elev superior subgrupă de instruire, câte unul pentru fiecare subgrupă. În absența elevului superior grupă de instruire atribuțiile acestuia vor fi preluate de către primul elev superior subgrupă de instruire.

55. Elevii în funcție de elev superior subgrupă de instruire se numesc și se destituie prin ordin, de către directorul Centrului, la propunerea diriginților și prin coordonare cu șeful Secției organizarea serviciului interior, în termen de 5 zile de la începerea cursurilor sau după necesitate.

56. Elevul superior subgrupă de instruire se subordonează dirigintelui și elevului superior grupă de instruire și este șeful nemijlocit al efectivului de elevi din subgrupa pe care o conduce.

57. Elev superior subgrupă de instruire are următoarele obligații:

- a) să instruiască și să educe elevii grupei, iar când execută misiuni – să comande cu iscusință grupa;
- b) să cunoască numele, prenumele, patronimicul, anul nașterii, naționalitatea, calitățile individuale, ocupația până la înmatricularea în Centru, situația familială, succesele și neajunsurile în instruire ale fiecărui subordonat;
- c) să urmărească executarea programului zilnic, curățenia și ordinea interioară în grupă, să ceară respectarea de către subordonați a disciplinei;
- d) să supravegheze permanent acuratețea, starea, ajustarea corectă și portul ținutei și echipamentului subordonaților, respectarea de către aceștia a regulilor de igienă personală;

- e) să verifice ca, după trageri și ședințe, la subordonați să nu rămână muniții și substanțe explozibile;
- f) să raporteze elevului superior grupă de instruire toate cazurile de îmbolnăvire, cererile și reclamațiile subordonaților, abaterile și măsurile luate în vederea prevenirii încălcărilor, stimulările și sancțiunile disciplinare aplicate, precum și cazurile de pierdere sau defectare a armamentului și a altor mijloace materiale;
- g) să cunoască permanent unde se află subordonații săi;
- h) alte obligații în conformitate cu prezentul Regulament și alte acte normative în domeniu.

58. Schimbarea din funcție a elev superior subgrupă de instruire se face prin ordinul directorului Centrului, la propunerea motivată, înaintată în scris de către diriginte, prin coordonare cu șeful al Secției organizarea serviciului interior, ori ca rezultat al săvârșirii unor abateri disciplinare.

59. Pentru coordonarea activităților, menținerea ordinii și disciplinei la nivelul grupelor de elevi, precum și pentru facilitarea comunicării între conducerea Centrului și elevi, pentru fiecare grupă de elevi va fi numit un elev superior grupă de instruire.

60. Elev superior grupă de instruire este șeful nemijlocit al elevilor din grupa de instruire.

61. Elevul superior grupă de instruire se numește prin ordinul directorului Centrului, la propunerea dirigintelui și prin coordonare cu șeful Secției organizarea serviciului interior, în termen de 5 de zile de la începerea cursurilor.

62. Anterior propunerii și avizării numirii în funcție, dirigințele au obligația de a verifica dosarul individual și de a discuta cu elevul nominalizat.

63. Elevul superior grupă de instruire are următoarele atribuții:

- a) să cunoască elevii grupei;
- b) să coordoneze activitățile prevăzute în programul zilnic;
- c) să comunice elevilor grupei planificarea activităților de învățământ și dispozițiile primite;
- d) să asigure prezența elevilor grupei la orele de curs, la informările zilnice și la alte activități;
- e) să comunice profesorilor situația prezenței elevilor la activitățile de învățământ;
- f) să urmărească comportamentul elevilor grupei, iar în cazul unor manifestări necorespunzătoare, să anunțe imediat dirigințele grupei;
- g) să aducă la cunoștința dirigintelui toate cazurile de îmbolnăvire, cererile elevilor, abaterile și măsurile luate pentru prevenirea acestora, să cunoască permanent locul unde se află fiecare elev din grupă și să adune grupa în timpul cel mai scurt, atunci când situația o impune;
- h) să comunice la solicitare ofițerului al Secției organizarea serviciului interior situația răspândirilor elevilor grupei;
- i) să conducă și să verifice modul de desfășurare a activităților administrativ-gospodărești;
- j) să urmărească întreținerea și exploatarea corectă a spațiilor repartizate grupei, menținerea curățeniei în sectoare, precum și aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;
- k) să urmărească zilnic respectarea regulilor de igienă colectivă, curățenia, păstrarea și întreținerea echipamentului;
- l) să urmărească respectarea de către elevi a regulilor de deplasare în Centru și de purtare a uniforme;
- m) să completeze săptămânal documente specifice, conform competenței.

64. În absența elev superior subgrupă de instruire, elevul superior grupă de instruire preia atribuțiile acestuia, iar în cazul în care elevul superior grupă de instruire lipsește, atribuțiile acestuia sunt preluate de către elevul superior subgrupă de instruire.

65. Schimbarea din funcție a elevului superior grupă de instruire se dispune prin ordinul directorului Centrului, la propunerea motivată, înaintată în scris de către diriginte și prin coordonare propunerii cu șefului al Secției organizarea serviciului interior.

66. Schimbarea din funcție a elevului superior grupă de instruire se poate dispune în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor specifice funcției sau ca măsură complementară în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare.

67. Pentru coordonarea activităților, menținerea ordinii și disciplinei, precum și pentru facilitarea comunicării între conducerea Centrului și elevi, la nivelul întregului efectiv de elevi (a unui an de studii) se numește un elev superior de curs.

68. Elevul superior de curs se numește prin ordinul directorului Centrului, la propunerea comisiei diriginților, personalului didactic ori a Secției organizarea serviciului interior, în termen de 10 zile de la începerea cursurilor.

69. Schimbarea din funcție a elevului superior de curs se dispune prin ordinul directorului Centrului la propunerea motivată, înaintată în scris de către directorul adjunct, șef al Secției organizarea serviciului interior sau șef a Secției învățământ și asigurarea calității.

70. Schimbarea din funcție a elevului superior de curs se poate dispune în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor specifice funcției sau ca măsură complementară în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare.

71. Elevii, inclusiv elevii la funcții de superior grupă de instruire se subordonează nemijlocit elevului superior de curs.

72. Elevul superior de curs are următoarele atribuții:

- a) să cunoască elevii numiți în funcții de conducere din fiecare grupă de instruire;
- b) să coordoneze activitatea elevilor la funcții de superior grupă de instruire;
- c) să urmărească respectarea activităților prevăzute în programul zilnic;
- d) să comunice elevilor dispozițiile primite;
- e) să informeze de îndată șefii ierarhici despre problemele constatate cu privire la ordinea și disciplina în rândul elevilor;
- f) să urmărească zilnic respectarea regulilor de igienă personală de către toți elevii, curățenia, păstrarea și întreținerea echipamentului;
- g) să verifice modul în care se desfășoară activitățile administrativ-gospodărești prevăzute în programul zilnic;
- h) să urmărească întreținerea și exploatarea corectă a spațiilor repartizate elevilor, menținerea curățeniei în sectoare, aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor;
- i) să cunoască situația răspândirilor elevilor, prin intermediul elevilor la funcții de superior subgrupă de instruire și superior grupă de instruire;
- j) să adune efectivul de elevi în timpul cel mai scurt, atunci când situația o impune;
- k) să urmărească respectarea de către elevi a regulilor de deplasare în Centru și de purtare a uniformei;
- l) să verifice prezența elevilor la activități.

73. În cazul în care elevul superior de curs lipsește, atribuțiile acestuia sunt preluate de elevul superior grupă de instruire a primei grupe de instruire, conform numerotării, sau un alt elev superior grupă de instruire numit de către directorul Centrului.

74. Elevii numiți în funcții cu responsabilități pot solicita renunțarea la funcție, motivat în scris, prin cerere adresată directorului Centrului, avizată de diriginte.

75. Renunțarea la funcție produce efecte în termen de 48 ore de la aprobare sau la o dată ulterioară stabilită de către directorul Centrului.

Ținuta elevilor.

76. Elevii din Centrul beneficiază pe perioada studiilor de echipament gratuit.

Echipamentul este obligatoriu de a fi purtat de către elevii Centrului pe parcursul desfășurării tuturor activităților, cu excepția cazurilor când sunt alte indicații.

77. Descrierea elementelor ce compun uniforma:

<i>Echipare de vară</i>	<i>Echipare de primăvară – toamnă</i>	<i>Echipare de iarnă</i>
Chipiu de campanie, tricou/tunică, pantaloni de campanie, bocanci. Pe timp de noapte sau temperaturi joase – scurta cu glugă (primăvară-toamnă) de campanie	Chipiu de campanie, scurta cu glugă, tunică și pantaloni de campanie, bocanci. Pe timp de noapte sau temperaturi joase – scurta de campanie (fără doseala interioară)	Căciulă (fes tricotat), scurta de campanie, tunică și pantaloni călduroși de campanie, bocanci.

78. Elevilor li se interzice:

- a) a purta echipamentul de formă modificată sau de altă formă, decât cea stabilită de acte normative în vigoare;
- b) a purta echipamentul din dotare în combinație cu îmbrăcămintea civilă;
- c) a purta insigne neprevăzute și neaprobat de acte normative în vigoare.

79. Uniforma trebuie să fie permanent curată, bine întreținută și ajustată pe corp.

Regulile de port a unor obiecte a uniformeii:

- a) Scurta călduroasă de serviciu se poartă încheiată la fermoar și la toate capsele (copci). Se permite purtarea scurtei cu capsă superioară descheiată, cu marginile pereților răsfrânte în formă de revere cu sau fără fular;
- b) Tunica de campanie se poartă încheiată la fermoar. Se permite purtarea tunicii cu gulerul răsfrânt și mânecile răsucite până la marginea inferioară a buzunarelor aplicate pe mâneci. Pantalonii de campanie se poartă în bocanci;
- c) Tunica de campanie poate fi purtată peste centură sau aranjată cu centura. Se interzice portul tunicii peste centură în cazul în care polițistul de frontieră este echipat cu vestă tactică sau alt echipament special (mijloace speciale);
- d) Clapele buzunarelor trebuie să fie scoase în afară. Însemnele distinctive trebuie cusute (prinse) corect și îngrijit;
- e) Fularul se poartă aranjat îngrijit sub scurtă. Marginea superioară a fularului trebuie să iasă uniform cu 1 – 2 cm în afara gulerului;
- f) Mănușile se îmbracă în caz de necesitate și nu sunt obligatorii;

80. Elevii, trebuie să respecte următoarele reguli, privitoare la aspectul lor exterior – pe timpul cât poartă uniforma (activități de învățământ, didactice, instrucție, aplicații, misiuni, trageri etc.):

- a) coafura trebuie să fie scurtă și în stil clasic (sobru) de bună manieră și să nu conțină elemente provocatoare;
- b) să nu aibă aplicate tatuaje sau piercing-uri în zone care nu pot fi acoperite de uniformă;
- c) să nu poarte barbă, bărbieritul feței făcându-se ori de câte ori este nevoie pentru ca obrazul și bărbia să fie proaspăt rase;

81. Elevele, trebuie să respecte următoarele reguli, privitoare la aspectul lor exterior – pe timpul cât poartă uniforma (activități de învățământ, didactice, instrucție, aplicații, misiuni, trageri, etc.):

- a) să nu poarte peruci sau meșe iar părul să nu fie vopsit în mai multe culori sau în culori stridente;
- b) să nu poarte unghii exagerat de lungi-care să le împiedice în manipularea în siguranță a mijloacelor din dotare sau a armamentului;
- c) să nu poarte obiecte de bijuterie care să le împiedice în manipularea în siguranță a mijloacelor din dotare sau a armamentului;
- d) să nu se machieze strident și să nu aibă aplicate tatuaje sau piercing-uri în zone ce nu pot fi acoperite de uniformă.

82. Trecerea la ținuta de vară, primăvară-toamnă sau de iarnă, se stabilește la indicația directorului Centrului.

Sănătatea elevilor.

83. Elevii beneficiază de asistență medicală și medicamente, în modul stabilit de legislația în vigoare.

84. Sănătatea elevilor, se asigură prin respectarea regulilor sanitaro-igienice, luarea măsurilor profilactice și antiepidemice, efectuarea controlului medical periodic, a consultațiilor și a tratamentelor medicale. Regulile de igienă privesc atât individul, cât și colectivitatea în care trăiește.

85. Programul de acces al elevilor, la cabinetul medical este aprobat de către directorul instituției. Accesul elevilor, în afara orelor expres menționate, se va face numai în situații de urgență medicală.

86. În caz de îmbolnăviri și accidente, elevii au dreptul la scutiri și concedii medicale, a căror durată se stabilește în raport cu natura și gravitatea afecțiunii.

87. Când elevul se află în învoire, permisie ori în executarea stagiului de practică și s-a impus internarea sa pentru un caz de urgență, iar acesta se află în imposibilitatea de a se prezenta la program, va lua toate măsurile pentru a anunța evenimentul la Centrul/subdiviziunea unde execută stagiul de practică. În cel mult 24 ore de la externare, elevul va prezenta, documentele de externare și alte acte justificative.

88. Elevii, pot fi testați de către personal specializat, dacă asupra lor planează suspiciunea că sunt în stare de ebrietate sau sub efectul drogurilor sau a altor substanțe psihotrope.

Învoiri, permisii și vacanțe.

89. Elevii beneficiază de învoiri, permisii și vacanțe, care presupun:

- a) Învoire – este de până la 24 de ore în raza municipiului Ungheni;
- b) Permisie – este de până la 5 zile, cu permisiunea directorului Centrului;
- c) Vacanța – perioada de odihnă, cu posibilitatea de a părăsi perimetrul Centrului, acordată elevilor conform Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.

90. Directorul Centrului aprobă învoiri și permisii pentru întregul efectiv de elevi.

91. Directorul Centrului delegă altor persoane dreptul de a aproba învoirile elevilor pe parcursul săptămânii de studii în limita competenței.

92. Evidența și stocarea rapoartelor de învoiri și permisii este asigurată de către Secția Organizare Serviciul Interior.

93. Cheltuielile de transport pentru învoiri și permisii sunt suportate de către elevi.

94. La plecarea în învoire, permisie și vacanță, elevii sunt obligați să informeze despre locul unde pot fi găsiți și numărul de telefon la care pot fi contactați.

95. Dacă pe timpul învoirii, permisiei, vacanței sau concediului medical parvin situații neprevăzute ce nu pot fi soluționate pe durata acestora, elevul raportează telefonic superiorul de curs/diriginte și a ofițerului de serviciu al Secției Organizare Serviciul Interior, iar acesta, conform competențelor sale, prezintă situația directorului Centrului, stabilind ulterior măsurile în vederea rezolvării problemei apărute.

96. În cazul unor întârzieri din învoiri, vacanțe și concedii medicale, elevul îl informează telefonic pe superiorul de curs/diriginte și ofițerul de serviciu al Secției Organizare Serviciul Interior despre situația creată.

97. La înapoiere, elevul este obligat să prezinte documente justificative pentru situația raportată telefonic.

Reguli de comportare a elevilor.

98. Salutul constituie un semn de onoare și respect, pe care elevii sunt obligați să îl acorde personalului angajat în Centrul, precum și unii față de alții.

99. Elevii pot saluta cu capul acoperit sau descoperit, după caz.

100. Salutul se execută individual în următoarele situații:

- a) la activități festive/oficiale;
- b) când se intonează imnul de stat al Republicii Moldova sau a altor state;
- c) la trecerea drapelului de luptă;
- d) la darea raportului;
- e) la prezentare în fața superiorului;
- f) la trecerea pe lângă personalul cu grade militare/speciale;
- g) ca răspuns la salutul altui coleg sau inferior în funcție/grad;
- h) cortegiilor funerare însoțite de trupe, la întâlnirea cu acestea.

101. Elevul nu salută în următoarele situații:

- a) când se află la conducerea mijlocului de transport;
- b) când lucrează și darea salutului poate produce accidente;
- c) când este pe aliniamentul de tragere sau pe timpul executării unor tratamente medicale;
- d) când se află într-un locaș de cult;
- e) când se află la servitul masei.

102. Când sunt în uniformă, elevii salută superiorii prin ducerea energică a mâinii drepte la coifură (șapcă, beretă etc.), iar când sunt descoperiți, primesc poziția de drepți.

103. Pentru superiori, elevii vor folosi următoarea formulă de salut: *Să trăiești, domnule (doamnă)...(gradul)!*

104. Pentru personalul civil, elevii vor folosi formula de salut: *Bună ziua, domnule/doamnă!*

105. Când sunt pe civil salutul individual se efectuează prin adoptarea unei poziții decente, elevii rostind formula de salut, conform pct. 116 sau pct. 117, după caz.

106. Când elevii sunt în formație, conducătorul activității dă comanda: *Grupă – Atențiune!*, la care elevii iau poziția drepți. Conducătorul activității se întoarce către persoana care urmează a fi salutăată și o salută. Dacă formația este salutăată răspunde cu - *Să trăiești!*

107. În timpul ceremonialelor religioase toți elevii poartă capul descoperit, cu excepția elevelor.

108. Când un elev este felicitat sau i se aduc mulțumiri, acesta răspunde: *Servesc REPUBLICA MOLDOVA!*

109. Când nu sunt în formație și nu toți elevii au observat persoana îndreptățită de a i se acorda respectul cuvenit, cel care observă primul îi previne pe colegi prin comanda *“Atențiune!”*, cu o tonalitate care să-l facă auzit de toți colegii, aceștia se întorc cu fața către persoana respectivă, iau poziția de drepti și așteaptă trecerea persoanei sau rostirea de către persoană a comenzii *Continuați!*. Se exceptează situațiile în care elevii sunt la curățatul armamentului, în sala de mese (pe timpul servirii hranei) sau desfășoară activități sportive organizate.

110. La intrarea/ieșirea în/din încăpere elevii sunt obligați să dea întâietate superiorilor și elevelor.

111. La trecerea unui superior pe hol, elevii sunt obligați să se retragă în lateral și să salute.

112. Când este chemat în fața unui superior în grad, funcție, elevul procedează astfel (în funcție de locul unde se află):

- a) **în afara încăperilor** - elevul se oprește la doi - trei pași în fața (superiorului), ia poziția drepti, salută și se prezintă cu formula: *Domnule (doamnă) ... (gradul special), sunt elevul ..., la dispoziția/ordinul dumneavoastră m-am prezentat (și motivul pentru care a fost chemat)!*
- b) **în încăperi** – elevul se descoperă, pune șapca (bereta, etc.) în mâna stângă, își verifică ținuta, bate la ușă, așteaptă să i se răspundă, și după ce primește permisiunea intră în încăpere, ia poziția drepti și se adresează, folosind formula de mai sus.

113. Când dorește să comunice o problemă din proprie inițiativă, elevul va proceda (în funcție de locul unde se află), astfel:

- a) **în afara încăperilor** - elevul se oprește la doi - trei pași în fața (superiorului), ia poziția drepti, salută și se prezintă cu formula: *„Domnule/doamnă ... (gradul special) sunt elevul ..., vă rog să-mi permiteți să vă raportez/ aduc la cunoștință faptul că ...*
- b) **în încăperi** elevul se descoperă, pune șapca (bereta, etc.) în mâna stângă, își verifică ținuta, bate la ușă, așteaptă să i se răspundă, și după ce primește permisiunea intră în încăpere, ia o poziție decentă ia poziția drepti și se adresează, folosind formula de mai sus.

114. Elevii sunt obligați să se adreseze superiorilor în grad/funcție cu pronumele personal de politețe, *Dumneavoastră*.

115. La începerea orelor în sala de curs, la intrarea profesorului care conduce activitatea, elevul de serviciu se adresează elevilor cu formula: *„Drepti”* va întâmpina pe aceasta cu formula: *„Domnule/Doamnă ... (gradul sau funcția), elevii grupei.... sunt pregătiți pentru începerea lecției la unitatea de curs....., elevi pe lista, prezenți, serviciu ..., la medic....., (alte absențe), sunt elevul de serviciul.. (numele și prenumele)”*.

116. Când profesorul este însoțit de persoane cu funcții mai mari decât ale profesorului, raportul este adresat persoanei cu funcția mai mare.

117. La încheierea orelor în sala de curs, elevul de serviciu se adresează elevilor cu formula: *„Drepti”* și după ieșirea persoanei care a condus ședința comandă *„ Pe loc repaus”*.

118. Pe timpul pauzelor în momentul în care elevii observă că în zonă se află superior au obligația de a atenționa pe cei aflați în zonă, de a acorda formula de respect și de a asigura eliberarea culoarelor de deplasare pentru aceștia.

119. Pe stradă, în instituții publice, săli de așteptare, gări, parcuri, stadioane și unități sanitare, elevii în uniformă salută prin ducerea mâinii drepte la coifură, dacă sunt descoperiți salută prin înclinarea capului. La intrarea în săli de spectacole sau în localuri publice, elevii se descoperă, iar când trece pe lângă un superior în grad, salută prin înclinarea capului. Atunci când pe lângă un elev aflat într-o sală de spectacole sau într-un local public trece un superior în grad/funcție, acesta, fără a se ridica în picioare, salută prin înclinarea capului.

120. Relațiile elevi – eleve, trebuie să fie bazate pe respect reciproc, să nu depășească limitele bunului simț și să se încadreze cu rigurozitate în normele unui comportament decent de ambele părți.

121. Este strict interzis accesul elevilor în sectoarele destinate elevelor precum și invers.

122. Întâlnirile în cadrul Centrului între elevii de sex opus, în afara activităților conduse, pot avea loc numai în încăperile destinate accesului larg al elevilor, neîncuiate și iluminate. Este interzisă părăsirea căminelor destinate cazării după ora stingerii.

123. Relațiile de prietenie între elevii de sex opus sunt permise atâta timp cât ele nu depășesc normele de conduită în cadrul Centrului.

124. Întreținerea relațiilor sexuale în cadrul Centrului este strict interzisă.

125. Întâlnirile în incinta Centrului, cu persoanele din afara Centrului, sunt permise numai cu aprobare ofițerului de serviciu al Secției organizarea serviciului interior și numai în locurile destinate primirii vizitatorilor și în acest caz manifestările nu trebuie să depășească limitele bunului simț, încadrându-se în normele unui comportament decent de ambele părți.

126. Nu vor fi aprobate vizitele după ora stingerii, întâlnirile cu persoane dubioase, în stare de ebrietate, care au o ținută, limbaj și/sau un comportament indecent și care nu respectă regulile de acces în cadrul Centrului.

Protecția informațiilor.

127. Folosirea telefoanelor mobile de către elevi este permisă cu respectarea regulilor prevăzute în prezentul regulament și alte acte normative în vigoare, aduse la cunoștința acestora, pe bază de semnătură.

128. Elevilor le este interzisă introducerea, deținerea și utilizarea în cadrul Centrului a oricăror mijloace cu posibilități de comunicare, transmițeri de date, de înregistrare foto, video și/sau audio fără aprobare.

129. Reguli pentru folosirea a dispozitivelor digitale:

- a) încărcarea telefonului mobil se face sub întreaga responsabilitate a elevilor;
- b) folosirea telefonului mobil nu este permisă noaptea de la ora stingerii până la deșteptare, pe durata orelor de curs și de studiu, pe timpul adunărilor și activităților culturale și sportive;
- c) în zonele în care accesul cu telefonul este interzis (zonele portocalii și roșii), acesta trebuie închis și depozitat în siguranță;

130. Nerespectarea acestor reguli constituie abatere disciplinară, atrăgând aplicarea sancțiunii disciplinare.

131. Elevii Centrului pot pleca peste hotarele țării în interes personal și în interesul instituției, având următoarele obligații:

- a) să anunțe în scris, conducerea Centrului, despre părăsirea țării, menționând țara de destinație, perioada și scopul;

- b) să aibă o comportare decentă, să respecte actele normative în vigoare a statului în care se află și să nu poarte ținută de serviciu, cu excepția cazurilor când se află peste hotarele țării în interesul instituției și la indicația;
- c) la înapoierea în țară să raporteze conducerii Centrului, în scris, despre eventualele încercări de obținere a unor informații despre activitatea Centrului precum și despre activitatea Poliției de Frontieră, de către persoane străine.

Stimulări.

132. Elevii Centrului care obțin rezultate remarcabile la învățătură, participare în diverse activități și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele stimulări:

- a) ridicarea unei sancțiuni disciplinare;
- b) exprimarea de mulțumiri;
- c) evidențierea de către director în fața colegilor din instituție;
- d) comunicare verbală sau scrisă adresată de diriginte sau director părinților;
- e) înscrierea numelui pe Panoul de onoare al instituției;
- f) premii, diplome, diplome de merit, medalii;
- g) acordarea peste rând a permisiei din reședința instituției de învățământ până la 5 zile;
- h) înscrierea numelui a celui mai bun elev al promoției pe placa de onoare a Centrului de Excelență.

133. Stimulările se acordă în mod obiectiv și individual prin ordin de către directorul Centrului, în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament și alte acte normative în domeniu, la propunerea diriginților sau a personalului Centrului pentru rezultate de excepție în activitatea de instruire, celor care s-au remarcat prin acte exemplare de curaj sau devotament în îndeplinirea unor misiuni încredințate, în stagiile de practică sau în alte împrejurări și prin fapte deosebite în acțiuni de salvare a populației în cazul producerii unor calamități, precum și în alte activități în care au fost implicați.

134. Stimulările sunt acordate în mod festiv în fața întregului efectiv a Centrului.

Sanțiuni.

135. Elevii care încalcă prevederile regulamentului sunt sancționați. În funcție de gravitatea faptelor, sancțiunile pot fi:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) mustrare aspră;
- d) revocarea din funcție a elevilor numiți în una dintre funcțiile prevăzute de prezentul Regulament;
- e) preaviz de exmatriculare din Centru cu suspendarea permisiei din reședința instituției de învățământ pe o perioadă de până la 30 de zile;
- f) exmatriculare din Centru.

136. Competența stabilirii vinovăției elevilor care au săvârșit abateri disciplinare, precum și formularea propunerii de aplicare a sancțiunilor disciplinare revine persoanei care desfășoară ancheta de serviciu.

137. Elevii răspund disciplinar pentru săvârșirea de fapte care constituie abateri.

138. Constituie abateri disciplinare generale următoarele fapte săvârșite de către elevi în timpul instruirii, în timpul stagiilor de practică și în misiunile executate în afara Centrului:

- a) încălcarea prevederilor Statutului Centrului de Excelență, prezentului Regulament, normelor de protecție a informațiilor clasificate, normelor de securitate și sănătate în muncă, normelor de prevenire și stingere a incendiilor, normelor de protecție civilă și normelor de protecție a mediului;

- b) manifestarea de atitudini nedemne, necinstite, incorecte, acte de indisciplină și lipsa de respect față de șefii ierarhici, colegi, subalterni și alte persoane cu care intră în contact;
- c) manifestarea unui comportament necivilizat și adoptarea unei ținute indecente;
- d) inițierea sau desfășurarea de acțiuni care presupun discriminare pe criterii de etnie, rasă, limbă, naționalitate, religie, origine socială sau sex;
- e) adresarea în mod nepolitic sau folosirea de cuvinte jignitoare ori calomnioase la adresa personalului Centrului, a colegilor sau a altor persoane;
- f) manifestarea de acte de violență fizică sau verbală la adresa personalului Centrului, a colegilor ori a altor persoane;
- g) folosirea calității pe care o dețin pentru rezolvarea unor interese de ordin personal ori pentru a constrânge, a intimida sau a înșela alte persoane în scopul obținerii unor privilegii, bunuri ori servicii;
- h) simularea îmbolnăvirii pentru a se sustrage de la îndeplinirea unor activități sau misiuni;
- i) introducerea și difuzarea în Centru a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- j) exprimarea unor opinii sau manifestarea unor atitudini care ar prejudicia ori ar compromite imaginea Centrului și/sau a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră ori ar atrage disprețul public;
- k) organizarea, desfășurarea sau participarea la activități în care se face propagandă cu caracter politic, rasial sau xenofob;
- l) organizarea sau participarea la jocuri de noroc ilegale;
- m) încălcarea normelor privind cazarea în incinta Centrului.

139. Constituie abateri disciplinare specifice următoarele fapte săvârșite de către elevi în timpul instruirii, în timpul stagiilor de practică și în misiunile executate în afara Centrului:

- a) întârzierea sau absentarea nemotivată de la orele de curs și manifestarea de dezinteres în pregătirea proprie;
- b) nerespectarea programului zilnic stabilit pentru elevi, precum și a orelor de plecare și sosire în/din misiuni, stagii de practică, învoiri, permisi și vacanțe;
- c) nerespectarea regulilor privind accesul în incinta Centrului sau alte subdiviziuni ale Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;
- d) nerespectarea obligației de a întreține spațiile interioare și exterioare și bunurile pe care le folosesc individual sau în comun;
- e) neîndeplinirea sarcinilor încredințate sau manifestarea de rea-voință, neglijență ori superficialitate în îndeplinirea acestora;
- f) nerespectarea dispozițiilor date de conducătorii ierarhici;
- g) nerespectarea normelor privind portul uniforme;
- h) nerespectarea regulilor de păstrare și de utilizare a documentelor de legitimare (carnete de elevi, carnete de note), armamentului, bunurilor și materialelor din dotare sau aflate în patrimoniul Centrului și al unităților în care efectuează stagiile de practică;
- i) refuzul de a participa la activitățile organizate la nivelul Centrului, inclusiv cele cu caracter administrativ-gospodăresc;
- j) dezinformarea, ascunderea sau omisiunea de a informa imediat șefii ierarhici despre orice încălcare a prevederilor legale și regulamentare;
- k) fraudarea evaluărilor curente, intermediare sau finale, prin plagiere;
- l) adoptarea unei atitudini necorespunzătoare față de persoanele cu care intră în contact în perioada stagiului;
- m) degradarea, falsificarea, înstrăinarea, distrugerea sau deținerea fără drept a documentelor de instruire sau de serviciu;
- n) deteriorarea, înstrăinarea, distrugerea carnetelor de elev, carnetelor de note și altor bunuri din patrimoniul Centrului sau al unităților în care efectuează stagiile de practică, deținerea sau utilizarea acestora fără drept;
- o) inițierea sau participarea la acțiuni de protest împotriva unor activități organizate și desfășurate de către Centru;

- p) prezentarea sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor stupefiante la Centru, la unitățile în care efectuează stagiile de practică ori la subdiviziuni în care se află pentru executarea misiunilor sau deținerea, introducerea, comercializarea ori consumul de substanțe stupefiante sau băuturi alcoolice în aceste instituții;
- q) lansarea de alarme false în incinta Centrului, în unitățile în care efectuează stagiile de practică sau în unitățile în care se află pentru executarea misiunilor;
- r) introducerea de arme, dispozitive explozive, muniție sau substanțe interzise de lege în Centru, în unitățile în care efectuează stagiile de practică sau în unitățile în care se află pentru executarea misiunilor;
- s) deținerea sau utilizarea de telefoane mobile, aparate foto, audio sau video în timpul orelor de curs, al lucrărilor practice, în timpul evaluărilor, al examenelor, în timpul ședințelor de tragere cu armamentul din dotare și altor activități organizate, precum și în spațiile în care folosirea acestora este interzisă;
- t) părăsirea fără aprobare a Centrului sau a locurilor în care se desfășoară orelor de curs, lucrările practice, stagiile de practică ori misiunile;
- u) transmiterea ori permiterea transmiterii de informații legate de Centru ori despre procesul instructiv-educativ desfășurat în timpul instruirii către mass-media, fără aprobarea directorului Centrului;
- v) transmiterea ori permiterea transmiterii în afara Centrului, fără aprobarea directorului Centrului, a oricăror materiale didactice sau cu caracter științific, realizate de către Centru ori de către elevi în cadrul procesului didactic sau în cadrul activităților extradidactice organizate de către Centru.

140. Sancțiunile disciplinare prevăzute de prezentul Regulament se aplică prin ordin, de către directorul Centrului.

141. Competența stabilirii și aplicării sancțiunilor disciplinare elevilor revine directorului Centrului, la propunerea persoanei care desfășoară ancheta de serviciu.

142. Competența constatării abaterilor disciplinare revine oricărei persoane care ia la cunoștință despre săvârșirea de către elevi a unor fapte ce contravin reglementărilor în vigoare, aceasta putând informa despre acest fapt în mod direct pe directorul Centrului.

143. Sesizarea abaterilor disciplinare se face în mod obligatoriu prin raport scris. Competența înaintării propunerii de demarare a procedurii disciplinare revine directorului Centrului.

144. Competența analizării abaterilor disciplinare săvârșite de către elevi revine Consiliului profesoral care are rolul de a stabili gradul de vinovăție a celor implicați și de a propune, prin hotărâre, sancțiunea disciplinară în cauză. Hotărârea Consiliului profesoral are caracter consultativ pentru decizia directorului Centrului.

145. Pe timpul cercetării disciplinare (anchetei de serviciu) și până la soluționarea cauzei elevii implicați beneficiază de prezumția de nevinovăție. Persoanele implicate în constatarea, cercetarea și analizarea abaterilor disciplinare sunt obligate să respecte toate reglementările în vigoare privitoare la drepturile și libertățile fundamentale ale omului, fiind interzisă orice formă de abuz.

146. Pe timpul cercetării și analizării abaterilor disciplinare elevii în cauză nu sunt obligați să facă declarații, în scris sau verbal, fără ca prin aceasta să se agraveze în vreun fel situația sau analizarea acestora. Pe timpul cercetării și analizării abaterilor disciplinare elevii în cauză pot propune probe suplimentare sau martori.

147. Toată procedura disciplinară aplicabilă elevilor Centrului trebuie să aibă la bază rolul educativ al sancționării, urmărindu-se educarea și corectarea comportamentului elevilor, instituirea și menținerea

unui climat sănătos de ordine și disciplină, principialitate și corectitudine în aplicarea sancțiunilor, precum și adaptarea acestora la personalitatea și caracterul fiecărui elev.

148. Toate sancțiunile disciplinare sunt aduse la cunoștință întregului efectiv din cadrul Centrului.

149. Cercetarea disciplinară se dispune de către directorul Centrului, în condițiile prevăzute de prezentul regulament și alte acte normative în domeniu.

150. Competența cercetării disciplinare a abaterilor disciplinare săvârșite de către elevi revine specialistului serviciului juridic sau altei persoane desemnate de directorul Centrului.

151. Durata desfășurării cercetării de serviciu nu va depăși termenul de 30 de zile, fără a lua în calcul timpul aflării elevului în concediul medical.

152. Termenul cercetării de serviciu poate fi suspendat în cazul în care elevul se află în concediul medical, precum și în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

153. Termenul de suspendare a cercetării de serviciu în cazurile descrise la **pct.165** nu va depăși 6 luni din data de comiterii presupusei abateri disciplinare. Necesitatea și motivele suspendării cercetării de serviciu se indică într-un raport și se prezintă spre aprobare conducătorului care a dispus inițierea cercetării de serviciu sau persoanei care îl înlocuiește. Cu înștiințarea și acordul scris al conducătorului care a dispus inițierea cercetării de serviciu, aceasta este reluată dacă au decăzut temeiurile suspendării.

154. Pe timpul cercetării disciplinare, directorul Centrului poate dispune interzicerea părăsirii unității de către elevii aflați în cercetare. După caz, în funcție de natura cauzei supuse cercetării sau alte motive justificate, prevederile prezentului punct se pot aplica și față de alți elevi care au legătură cu abaterea disciplinară aflată în curs de cercetare (martori, instigatori, complici, elevi cu diferite responsabilități etc.).

155. Consiliul profesoral este singurul for competent să analizeze și să se pronunțe cu privire la vinovăția elevilor în cazurile de abateri disciplinare cu consecințe grave săvârșite de către aceștia. La analizarea abaterilor disciplinare de către Consiliul profesoral este obligatorie audierea elevilor aflați în cauză, învinuiți de săvârșirea acestora.

156. Hotărârile Consiliului profesoral se adoptă cu o majoritate simplă de voturi în cazul în care se analizează aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de prezentul regulament. Hotărârile se adoptă prin vot deschis și liber exprimat, separat pentru stabilirea vinovăției cu privire la abaterea disciplinară săvârșită, respectiv stabilirea sancțiunii disciplinare sau altă soluție posibilă aplicabilă în cauză.

157. Sancțiunea disciplinară constând în preavizul de exmatriculare din Centru se aplică în cazul săvârșirii unor abateri disciplinare în mod repetat sau cu consecințe grave asupra funcționării sau imaginii instituției, precum și pentru afectarea climatului de ordine și disciplină din cadrul Centrului sau subdiviziunile Inspectoratului General al Poliției de Frontieră unde efectuează stagiul de practică ori încălcarea gravă a normelor profesionale, sociale sau deontologice specifice statutului de elev într-o instituție de învățământ din sistemul național de ordine publică și siguranță națională.

158. Preavizul de exmatriculare din Centru se poate aplica o singură dată aceluiași elev.

159. Exmatricularea din Centru se aplică prin decizie a directorului Centrului, în cazul săvârșirii unor abateri în mod repetat sau cu consecințe grave, din categoria celor prevăzute de prezentul Regulament. Aplicarea sancțiunii disciplinare constând în exmatricularea din Centru nu este condiționată de aplicarea prealabilă a sancțiunii disciplinare constând în preavizul de exmatriculare.

160. Exmatricularea elevilor se va aplica în următoarele cazuri:

- a) din proprie inițiativă (în baza cererii);
- b) în caz de transfer la o altă instituție de învățământ;
- c) pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenul stabilit;
- d) absența nemotivată a elevului de la instruirea teoretică și practică până la 6 ore academice;
- e) nerespectarea regulamentelor instituției și inclusiv încălcarea disciplinei repetate;
- f) la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii.

161. Sancțiunile disciplinare aplicate elevilor se consemnează în fișele personale ale acestora, în fișele de evaluare ale absolvenților.

162. Pagubele materiale produse în laborator sau alte săli de curs, vor fi suportate de către elevii vinovați. Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor Centrului vor suporta toate cheltuielile necesare reparațiilor.

163. Elevii se obligă să restituie la bugetul de stat, în cazul exmatriculării, cheltuielile pentru instruirea sa, în valoarea calculată de Centru.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE.

164. Subdiviziunile structurale a Centrului asigură respectarea prevederilor prezentului regulament prin intermediul tuturor organismelor interne a cadrelor didactice și elevilor.

165. Prezentul Regulament intră în vigoare la data emiterii ordinului directorului Centrului.

166. Regulamentul privind activitatea elevilor poate fi modificat prin Ordin Directorului Centrului.