

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

AL LICEULUI TEORETIC „IOAN COTOVU”

an școlar 2021-2022

Prezentul Regulament de Ordine Interioară (ROI, 2020-2021) a fost discutat și revizuit în perioada

a fost dezbătut și aprobat în Consiliul profesoral din

a fost dezbătut în Consiliul reprezentativ al părinților din,

a fost dezbătut în cadrul Consiliului Școlar al Elevilor.....

Regulamentul de Ordine Interioară a fost aprobat în Consiliul de administrație din

DIRECTOR,

Prof. MANEA ELENA-IONELIA

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul de Ordine Interioară conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

1.2. Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. Conducerea Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

1.4. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, funcționează independent de orice ingerințe ideologice, politice sau religioase în incinta Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică, prozelitismul religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului din unitate.

2. LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE

2.1. Regulamentul de Ordine Interioară al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, este alcătuit pe baza prevederilor din legislația în vigoare, după cum urmează:

2.1.1. ROFUIP - regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare

2.1.2. Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2.1.3. Codul muncii actualizat în 2017 (Legea nr. 53/2003);

2.1.4. Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 78/22.02.2017;

2.1.5. Legea 1409/29.06.2007 cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;

2.1.6. Statutul elevului aprobat prin Ordinul ministrului educației **naționale nr. 4742/2016;**

2.1.7. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (actualizată în 2016)

2.1.8.P.O.-I.S.J.-CT-Management-28 reprezentând Procedura operațională privind desfășurarea on-line/hibrid a ședințelor Consiliului de administrație al unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Constanța.

2.1.9.OM 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii

2.1.10. ORDIN Nr. 3243/2021 din 5 februarie 2021 privind structura anului școlar 2021 – 2022

2.1.11. LEGE nr. 185 din 20 august 2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 762 din 20 august 2020, data intrării în vigoare 01-09-2020

3. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

3.1. În cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” funcționează clase aparținând nivelurilor primar și secundar (gimnazial și liceal), învățământ de zi și Programul A Doua Șansă.

3.2. Consiliul de administrație al școlii aprobă anual planul de școlarizare pentru anul școlar următor.

3.3. În cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, Consiliul de administrație al școlii aprobă anual oferta educațională pentru anul școlar următor.

3.4. În cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, grupele de limbi străine se constituie în funcție de oferta educațională a liceului de principiul continuității, de opțiunile elevilor și **de alte criterii specifice aprobate în Consiliul de administrație.**

3.5. Constituirea formațiunilor de studiu de limbă maternă- turcă, rusă, rromani se constituie în funcție de oferta educațională a liceului pe principiul continuității, principiul respectării dreptului la identitate lingvistică.....

3.6. Constituirea formațiunilor de studiu în Programul Național A Doua Șansă se aprobă în fiecare an școlar, de către Consiliul de Administrație, pe baza unui studiu.

3.7. Constituirea formațiunilor de studiu religie ortodoxă, religie islamică se realizează anual, pe baza hotărârii Consiliului de Administrație, pe baza cererilor elevilor/părinților/tutorilor.

3.8. Constituirea formațiunilor de studiu sub formă de cluburi/asociații se realizează la propunerea cadrului didactic coordonator, pe baza solicitărilor elevilor/părinților, cu aprobare Consiliului de Administrație.

4. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

4.1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor; având structura aprobată de Ministerul Educației.

4.2. Structura anului școlar, respectiv, perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale;

4.3. În situații obiective, ca, de exemplu, epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinate, conform legislației în vigoare;

4.4. Suspendarea cursurilor școlare la nivelul unității de învățământ se poate face, după caz, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

4.5. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv, al anului școlar, stabilite de Consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor;

4.6. În Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, program de zi și în cadrul programului ADOUA ȘANSĂ, care are Regulament specific

4.7. Cursurile Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” se desfășoară în două schimburi: 8.00-12.00/13.00 și 12.00/13.00-18.00/19.00.

4.8. Cursurile pentru elevii ciclul primar încep la ora 08.00 și nu se termină mai târziu de ora 13.00. Pentru ora care se suprapune se va realiza o planificare a sălilor de curs, care va fi comunicată elevilor și afișată.

4.9. În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs; la clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind alocat activităților liber-alese, recreative.

4.10. Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

4.11. În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată la propunerea motivată a cadrelor didactice, prin decizia directorului/ în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

4.12. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră de curs din orarul propriu;

4.13. Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de îngrijire și de pază lucrează conform unui program întocmit în acord cu șefii catedrelor/comisiilor metodice sau de șefii de compartimente și avizat de conducerea școlii;

4.14. Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră de curs din orarul clasei din care fac parte; accesul elevilor în școală se face pe baza circuitelor stabilite la începutul anului școlar.

4.15. Profesorii au obligația să verifice în timpul orelor ținuta decentă și adecvată a elevilor, curățenia și ordinea din sălile de clasă și să intervină atunci când aceste aspecte nu sunt în concordanță cu legislația în vigoare, cu normele de conviețuire socială, morală.

4.16. Profesorii au obligația să verifice dacă elevii au lăsat în ordine sala de clasă după ultima oră de curs și să intervină pentru restabilirea curățeniei/ordinii, să se asigure că dispozitivele clasei au fost stinse, predate/ depozitate în spațiul special amenajat, etajul al II-lea.

4.17. Cabinetele, laboratoarele de specialitate, sălile și terenurile de sport, biblioteca sunt folosite în conformitate cu graficul de utilizare a acestora, respectând normele de sănătate și securitate a muncii, conform regulamentelor proprii specifice;

4.18. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după prezentarea către Serviciul de pază al școlii a datelor personale de identitate/calitatea și a scopului vizitei, cu menționarea persoanei pe care o vizitează; este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor halucinogene și al persoanelor care manifestă violență în limbaj și comportament;

4.19. Este interzisă introducerea în perimetrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, a oricăror materiale ilicite care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

4.20. Accesul oricărei persoane străine în clasă în timpul orei este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct și al profesorului care predă la ora respectivă.

4.21. Prezența în școală în afara programului școlar a oricărei persoane, chiar dacă este salariat al școlii, se va comunica direcțiunii școlii.

4.22. Accesul autovehiculelor este interzis în curtea școlii în zilele lucrătoare, în care se desfășoară proces instructiv-educativ, de la această prevedere fac excepție autovehiculele care aparțin salvării, poliției, pompierilor, jandarmeriei, salubrității; autovehiculele care asigură dotarea/aprovizionarea cu „Laptele și cornul”, repararea unor defecțiuni pot avea acces limitat, cu aprobarea direcțiunii, fără a perturba pauzele;

4.23. Organizatorii activităților desfășurate în incinta școlii în afara orelor de curs au obligația să completeze la Secretariatul instituției o cerere tipizată adresată direcțiunii școlii;

4.24. În urma analizei de nevoi întreprinse de Consiliul de administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale), în unitatea de învățământ se desfășoară activități de pregătire Acestea se organizează prin decizia directorului, pe baza hotărârii **Consiliului de administrație al unității de învățământ.**

4.25. Pe timpul programului școlar, elevii minori nu au dreptul să părăsească spațiul școlar decât cu acordul cadrului didactic cu care are oră/învățătorului/dirigintei/directorului. Îeșirea din spațiul școlii se realizează pe baza formularului de învoire, completat de către părinte/tutore și după ce învățătorul/dirigintele a fost anunțat telefonic/WhatsApp/mail, cu cel puțin 1 zi mai înainte.

4.26. Programul mediatorului școlar este de 8 ore/zi, conform contractului de muncă, incluzând activitate de birou și activitate de teren, în funcție de necesități.

4.27. Programul consilierul școlar se stabilește în funcție de obiective, atribuții și situații apărute. Cabinetul de consiliere școlară se află la etajul al II-lea, programul consilierul școlar/psihologului școlar fiind afișat în cancelarie, la avizierul școlii, pe pagina de Facebook, pe site-ul școlii.

4.28. Programul logopedului din cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, în anul școlar 2021-2022 este de luni-vineri, între 16.00-19.30. Programul este comunicat elevilor/părinților și este afișat în cancelarie, avizier, pe pagina de facebook a școlii, pe site-ul școlii.

5. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

5.1.1. Structura de personal și organizarea Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții/personal și prin proiectul schemei de încadrare a școlii.

5.1.2. Organigrama se propune de director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial al școlii.

5.1.3. Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” este condus de Consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

5.1.4. Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, reprezentanții organizației sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

5.1.5. Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ se asigură, la cererea directorului, de inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

5.2. Consiliul de administrație

5.2.1 Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ;

5.2.2 Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, OMEN nr. 4619/22.09.2014, cu o componență de 15 membri, după cum urmează :

Președinteșe CA	Director Manea Elena-Ionelia
Reprezentanți cadre didactice	prof. Baciu Liliana
	prof. Ostaci Crina –Florentina
	prof. Rugină Ionuț-Mihai
	prof. Stancu Theodora
	prof. Șerban Camelia
Reprezentanți Consiliul Local Hârșova	Chivu Alexandru
	Mărgineanu Geanina
	Lăcustă George
Reprezentant Primarul Orașului Hârșova	Ioana Rodica
Reprezentanți Consiliul reprezentativ al părinților	Dominte Mihaela
	Mircea Geta
Reprezentant Consiliul școlar al Elevilor	Mihai Ionuț
Reprezentanți agenți economici parteneri	Necula Iulia
	Roșu Vasile
Reprezentant Sindicat	Lopățică Gabriela

5.2.3 Directorul unității de învățământ este președintele Consiliului de administrație.

5.2.4 La ședințele Consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale din unitatea de învățământ- doamna Lopățică Gabriela.

5.2.5 La ședințele Consiliului de administrație participă cu drept de vot reprezentantul elevilor din liceu- elevul Mihai Ionuț, clasa a XII-a A.

5.2.6. Secretarul Consiliului de Administrație în anul școlar 2021-2022 este prof. Dinu Georgeta.

5.2.7. Ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura cu prezență fizică, online sau hibrid. Comunicarea rapidă se realizează pe grupul de WhatsApp CA-LTIC.

5.3. Directorul

5.3.1. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile prezentului regulament;

5.3.2. Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de cadre didactice titulare, conform legislației în vigoare;

5.3.3. Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Orașului Hârșova;

5.3.4. Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

5.3.5. Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național;

5.3.7. În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are atribuțiile prevăzute în art. 22-25 ROFUIP;

5.3.8. Directorul are obligația de a-și delega atribuțiile directorului adjunct sau unui alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora.

5.3.9. Adresa de mail funcțională pentru director este directorcotovu@gmail.com

5.4. Directorul adjunct

5.4.1. În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct aflat în subordinea sa directă;

5.4.2. Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de cadre didactice titulare, membre ale Corpului național de experți în management educațional; concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;

5.4.3. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate;

5.4.4. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de directorul unității de învățământ;

5.4.5. Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte al unui partid politic, la nivel local, județean sau

național.

6. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

6.1. În Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic;

6.2. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal;

6.3. Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația și contractele colective de muncă în vigoare;

6.4. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical;

6.5. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, moral conform Codului de etică al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”.

6.6. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului/colegilor/conducerii, viața intimă, privată și familială a acestuia sau să afecteze imaginea publică a instituției.

6.7. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii;

6.8. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare;

6.9. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

6.10. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

6.11. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

6.12. La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

7. PERSONALUL DIDACTIC

7.1. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

7.2. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

7.3. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copiii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora; astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii;

7.4. Personalul didactic de predare are obligația de a efectua serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului de serviciu;

7.5. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul de specialitate stabilește o oră de audiență sub formă de consiliere individuală, în fiecare săptămână, în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor(ADSERVIO), pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora; audiența se solicită telefonic sau prin intermediul aplicației WhatsApp ; audiența are loc la sediul școlii, în sala de audiențe părinți- etaj I.

7.6. Personalul didactic de predare poate solicita sprijinul consilierul școlar/altor colegi/ directorului în derularea audienței pentru clarificarea tuturor aspectelor și pentru stabilirea de soluții viabile și eficiente.

7.7. Consilierul școlar din cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” planifică și desfășoară activități de consiliere educațională individuală sau de grup care au drept obiectiv adaptarea elevului la probleme specifice mediului școlar; implementează programele de educație pentru carieră în scopul formării de competențe în domeniile vizate prin aria curriculară “Consiliere și orientare”; organizează programe extracurriculare de orientare vocațională; promovează și implementează programele de educație pentru

sănătate care vizează formarea și dezvoltarea la elevi a abilităților de management al stilului de viață. Consilierul școlar face parte din comisiile din Liceul Teoretic „Ioan Cotovu”.

7.8. Logopedul școlar are cabinetul în corp 2 al clădirii LTIC, etajul al II-lea. Activitatea profesorului logoped din Centrul Logopedic Interșcolar Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” se desfășoară în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului, precum și cu normele deontologice ale profesiei. În anul școlar 2021-2022, profesor logoped este Tudor Mihaela- Angela.

7.9. Mediatorul școlar are rolul de a sprijini participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul general obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre familie – comunitate – școală. Mediatorul școlar acționează ca agent al comunității în relație cu școala, reprezintă comunitatea în școală și școala în cadrul comunității. Biroul mediatorului școlar se află la etajul I, clădirea principală.

7.10. Codul de etică

8. PERSONALUL NEDIDACTIC

8.1. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;

8.2. Angajarea personalului nedidactic se face de director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă;

8.3. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și se aprobă de directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

9. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

9.1. Consiliul profesoral

9.1.1. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele Consiliului profesoral este directorul;

9.1.2. Atribuțiile Consiliului profesoral precum și modul de organizare a ședintelor acestuia sunt prevăzute în art. 57 –58 din ROFUIP.

9.1.3. Directorul cu secretarul Consiliului profesoral au obligația de a preda, la finalul mandatului, documentația aferentă anului școlar precedent, în format letric și în format electronic.

9.1.4. Secretarul Consiliului Profesoral în anul 2021-2022 este prof. Chivu Cristina.

9.2. Consiliul clasei

9.2.1. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei;

9.2.2. Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv, profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal;

9.2.3. Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv, a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

9.2.4. Consiliul clasei poate face propuneri de recompensare a elevilor care obțin rezultate foarte bune la examene și concursuri școlare.

9.2.5. Consiliul clasei face propuneri de sancționare a elevilor, motivând aplicarea sancțiunii.

9.2.6. Datele de contact ale consiliilor claselor vor fi colectate de către CPPE- prof. Mihai Loredana.

9.2.7. Fiecare consiliu al clasei are un grup de comunicare rapidă pe aplicația WhatsApp.

9.3. Catedrele/Comisiile metodice

9.3.1. Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de responsabilul ales de către membrii catedrei/comisiei și validat de Consiliul de administrație al unității;

9.3.2. Catedra/Comisia metodică se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia;

9.3.3. Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei/comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de directorul unității de învățământ.

9.3.4. Responsabilul Comisiei are obligația de a preda documentația aferentă mandatului său către Serviciul Secretariat, la finalizarea mandatului.

9.3.5. Catedra/Comisia metodică face propuneri pentru acordarea calificativului anual al cadrelor didactice, motivând propunerea.

9.4.6. Catedra/Comisia metodică poate face propuneri pentru eliberarea de documente justificative cadrelor didactice, la solicitarea acestora, pe baza dovezilor existente în documentația/arhiva școlii.

9.4.7. În anul școlar 2021-2022, în cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, funcționează următoarele comisii, cu următoarea componență :

Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;

b) comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Responsabil Siguranță Școlară

Responsabil de formarea continuă

Comisia diriginților

Comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ

Responsabil cu ștampila unității- secretar-șef Chiriță Laura-Lucica

Responsabil- filială Casa Corpului Didactic Constanța- prof. Manea Elena-Ionelia

10. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

10.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

10.1.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor art. 68-71 din ROFUIP.

10.2. Profesorul diriginte

10.2.1. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal;

10.2.2. În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintei revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar;

10.2.3. Profesorii diriginți sunt numiți anual de directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral;

10.2.4. La numirea profesorilor diriginți, se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ;

10.2.5. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă;

10.2.6. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic;

10.2.7. Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform strategiei de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează; planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ și se predă în format letric/electronic către Comisia diriginților, în termen de 15 zile de la începutul anului școlar.

10.2.8. Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz;

10.2.9. Profesorul diriginte desfășoară pentru elevii clasei activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională;

10.2.10. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate ale colectivului de elevi, pe care le comunică directorului adjunct, CPPE.

10.2.11. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră de audiență sub formă de consiliere individuală, în fiecare lună sau ori de câte ori este nevoie, în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora; audiența se solicită telefonic

10.2.12. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii, pagina de Facebook, site-ul școlii.

10.2.13. Planificarea orelor de dirigenție la nivel liceal se realizează prin consultarea elevilor, se afișează în cancelarie și se consemnează în condică.

10.2.14. Fiecare diriginte are un grup de comunicare rapidă cu elevii clasei pe aplicația WhatsApp. Comunicare se poate realiza și pe platforma Adservio.

11. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR/NEDIDACTIC

11.1. Compartimentul Secretariat

11.1.1. Compartimentul Secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician; **laborant, mediator școlar**

11.1.2. Compartimentul Secretariat este subordonat directorului;

11.1.3. Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali și cu alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație, 08.00-16.00. Secretariatul se află la parter, intrarea principală.

11.1.4. Secretarul-șef pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora;

11.1.5. Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens;

11.1.6. În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la Secretariat, în aceleași condiții de siguranță. În anul școlar 2021-2022, Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” a fost selectat ca școală-pilot pentru utilizarea exclusivă a catalogului electronic, Adservio.

11.1.7. Întrucât Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” a fost selectat ca școală-pilot, consemnarea situației școlare în anul școlar 2021-2022 se realizează exclusiv în catalogul electronic, Adservio, de către fiecare profesor la disciplina pe care o predă, de către diriginte și de către director.

11.2. Serviciul/Managementul financiar

11.2.1. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de Regulamentul de organizare și funcționare al unității și de Regulamentul intern;

11.2.2. Serviciul financiar cuprinde contabilul șef, contabilul și administratorul financiar;

11.2.3. Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ;

11.2.4. Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare;

11.2.5. Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

11.3. Compartimentul/Management administrativ

11.3.1. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ;

11.3.2. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ;

11.3.3. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

11.3.4. Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de Comisia de inventariere, numită prin decizia directorului;

11.3.5. Modificările care se operează în listele bunurilor aflate în proprietatea unității de învățământ se supun de director aprobării Consiliului de administrație, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale;

11.3.6. Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de Consiliul de administrație.

11.4. Biblioteca școlară

11.4.1. Biblioteca școlară se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale; în cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” Biblioteca școlară funcționează la parter, având programul de funcționare de 08.00-16.00.

11.4.2. Biblioteca școlară se subordonează directorului; Biblioteca școlară din cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, din anul școlar 2021-2022 se va numi *Biblioteca școlară Ion Roșioru*.

11.4.3. Accesul elevilor și al personalului la Bibliotecă este gratuit, pe baza unei fișe de înscriere. La înscriere sunt necesare actele de identitate ale elevului și ale părintelui/tutorului.

11.4.4. Bibliotecarul școlii asigură gestionarea procesului de predare-primire a manualelor școlare.

11.4.5. Pierderea, deteriorarea, distrugerea cărților, obiectelor din bibliotecă se sancționează conform legilor, ROFUIP, prezentului Regulament.

11.4.6. În cadrul Bibliotecii se derulează activități conform unui Plan anual de activități, stabilit de către bibliotecarul școlii, la propunerea elevilor/părinților/cadrelor didactice. Planul este prezentat în CP, aprobat de către Consiliul de Administrație.

11.4.7. Biblioteca încheie acorduri de parteneriat cu aprobarea conducerii școlii.

11.4.8. Elevii care deranjează orele de curs își continuă activitatea în spațiul amenajat al bibliotecii, pe baza unei sarcini de lucru.

11.4.9. Biblioteca școlară din cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” poate primi donații/sponsorizări.

11.4.10.

12. ELEVII

12.1. Dispoziții generale

12.1.1. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev;

12.1.2. În învățământul primar (clasele 0-IV) și în ciclul gimnazial al învățământului secundar inferior (clasele V–VIII), calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către unitatea de învățământ (pe baza Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar);

12.1.3. În ciclul inferior al liceului, în învățământul secundar superior (ciclul superior al liceului), înscrierea elevilor se face, pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare; înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face în primii doi ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani;

12.1.4. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în anul respectiv;

12.1.5. Elevii declarați amânați pe semestrul I/II își încheie situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală; încheierea situației școlare se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I/II, date la momentul evaluării;

12.1.6. Elevilor cu situația școlară neîncheiată sau celor amânați anual li se face încheierea situației școlare înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de ME/ Consiliul de administrație;

12.1.7. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline în această sesiune de examene, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

12.1.8. În situații excepționale, obiectiv motivate, Consiliul de Administrație/ directorul poate aproba participa participarea în sistem on-line la activitățile didactice, după consultarea dirigintei și a profesorilor clasei.

12.2. Exercițarea calității de elev

12.2.1. Beneficiarii primari ai educației sunt elevii;

12.2.2. Calitatea de elev se dobândește prin înscrierea în unitatea de învățământ; înscrierea se aprobă de Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a ROFUIP și a regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali;

12.2.3. Înscrierea în învățământul de nivel primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;

12.2.4. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;

12.2.5. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă;

12.2.6. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ; calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat de Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” la începutul fiecărui an școlar.

12.2.7. Elevii retrași se pot reinmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

12.3. Absențe

12.3.1. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență;

12.3.2. Motivarea absențelor se face de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în ziua prezentării actelor justificative;

12.3.3. Elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențe, în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea în colectivitate. În situația absentării elevului din cauză de boală, în prima zi a absenței, părintele, tutorele sau susținătorul legal al acestuia este obligat să anunțe profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte despre situația ivită;

12.3.4. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul de familie/medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat;

12.3.5. În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de directorul unității;

12.3.6. Cererile pentru învoire (care vor conține data și intervalul/numărul de ore de învoire) se pot depune de părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului sau de elevul major la profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte cu cel puțin 1 zi înainte de data absentării de la orele de curs; cererea aprobată va constitui act justificativ pentru motivarea absențelor;

12.3.7. În cazuri de forță majoră sau urgență, părintele, tutorele elevului anunță telefonic/WhatsApp profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte despre situația ivită și depune cerere pentru motivarea absențelor cel târziu la 2 zile de la producerea evenimentului;

12.3.8. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar;

12.3.9. Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate;

12.3.10. În cazul elevilor care reprezintă instituția (în conformitate cu prevederile Statutului elevilor), absențele se motivează după înștiințarea directorului, pe baza actelor justificative depuse la dirigintele clasei.

12.3.11. După 10 minute de la începerea primei ore de curs, întârzierea se consideră absență; părintele/tutorele legal prezintă dirigintelui cererea de motivare a întârzierii (cerere tipizată); elevii care întârzie

12.3.12. În **situația întârzierii elevilor navetiști**, din motive obiective, elevii sunt primiți la oră, cu motivarea absenței. În rubric de mențiuni se va preciza motivul.

12.3.13. În situația în care activitatea didactică se derulează **online**, elevii care nu răspund apelului de prezență la oră, nu participă la ore.....

12.3.14. La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional. La începutul anului școlar, elevii practicanți de sporturi de performanță trebuie să prezinte o adeverință de la cluburile/asociațiile sportive la care sunt legitimați și un acord din partea părinților că pot participa la cantonamente și competiții în timpul orelor de curs. Cererile scrise pentru învoire la cantonamente și la competițiile sportive se depun de cluburile/asociațiile sportive cu cel puțin trei zile înainte de data absentării de la orele de curs; o copie a cererii aprobate se va transmite profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte și va constitui act justificativ pentru motivarea absențelor;

12.3.15. În cazul frecventării elevilor a unor formațiunilor artistice/instituțiilor culturale (de exemplu, teatru, formații de dans etc.) se completează cu un contract de colaborare între instituția respectivă și Liceul Teoretic „Ioan Cotovu”; o anexă a contractului va conține cu exactitate intervalele de timp în care elevii vor fi învoiați de la orele de curs; aceasta trebuie contrasemnată de părinții elevilor implicați;

12.3.16. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori;

12.3.17. La cererea scrisă a profesorului îndrumător/responsabilului de catedră, directorul unității de învățământ aprobă programul de pregătire (în timpul orelor de curs) al elevilor participanți la diferite concursuri, după cum urmează:

- a. pentru olimpiada școlară, faza județeană - 2 zile;
- b. pentru alte concursuri, faza județeană - 1 zi;
- c. pentru olimpiada școlară, faza națională - 5 zile;
- d. pentru alte concursuri naționale și internaționale - 3 zile;

12.3.18. Cererea scrisă, conținând locația și intervalul de timp al pregătirii, trebuie depusă de profesorul îndrumător/responsabilul de catedră la Secretariat cu cel puțin trei zile înaintea absentării elevului de la orele de curs; o copie a cererii aprobate de director va fi înmânată dirigintelui elevului și va fi pusă în catalogul clasei;

12.3.19. Activitățile derulate de Consiliul școlar al Elevilor.....Loredana/CȘE

12.3.20. Niciun profesor nu are dreptul să scoată elevii de la orele de curs fără acordul direcțiunii.

12.3.21. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației, instrucțiunilor și procedurilor ISJ Constanța.

12.4. Drepturile elevilor

12.4.1. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni; astfel, elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației;

12.4.2. Astfel, elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

12.4.3. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

12.4.4. Elevii au dreptul să își desfășoare activitate didactică/extradidactică în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ, sub coordonarea unui cadru didactic.

12.4.5. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul unității de învățământ și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici (conform Procedurii CDȘ);

12.4.6. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” au dreptul la o evaluare obiectivă, corectă și ritmică;

12.4.7. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” au dreptul de a fi informați despre rezultatul evaluării (notă/calificativ), înainte de consemnarea acestuia în documentele școlare; în situația utilizării catalogului electronic Adservio, consemnarea notelor este transmisă automat elevilor și părinților.

12.4.8. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” au dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare, pe baza unei notificări prealabile către direcțiunea școlii.

12.4.9. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare, conform legislației în vigoare;

12.4.10. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” pot utiliza auxiliare didactice, prin procurarea personală a acestora.

12.4.11. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” pot utiliza gratuit platformele/softurile/aplicațiile la care școala deține un abonament.

12.4.12. În condițiile prevăzute de lege, elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu”, după cum urmează:

a. Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de nConsiliul de administrație al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor;

b. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” pot beneficia de suport financiar și din surse extrabugetare ale unității de învățământ, în condițiile legii;

12.4.10. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” asigură elevilor servicii complementare, cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

12.4.11. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” beneficiază de asistență psihologică și logopedică gratuită în cabinetul medical și psihologic școlar.

12.4.12. Ca elevi în învățământul de stat, având aptitudini și performanțe școlare excepționale, pot promova doi ani într-un an școlar, conform Metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

12.4.13. Conform legislației în vigoare, elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” studiază și se instruiesc în limba română.

12.4.14. În Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” elevii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca ceilalți elevi, pe baza legislației în vigoare; documentația aferentă cazurilor de CES se află la serviciul secretariat/contabilitate, diriginte, psiholog școlar. Cadrele didactice încadrate la clasele cu elevi cu CES vor realiza un curriculum adaptat, după consultarea dirigintelui, psihologului școlar, profesorului de sprijin/CJRAE Constanța.

12.4.15. Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” au dreptul să participe la activități extrașcolare, organizate de către școală, instituții abilitate, asociații/fundații, etc. Participarea va fi anunțată direcției școlii.

12.4.16. Elevilor Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ, pe baza hotărârii Consiliului de Administrație.

12.4.17. În Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii este garantată, conform legii; În cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” se publică și se difuzează Revista „Nufierii Dunării” și se difuzează ziarul local „Gazeta de Hârșova”- ziar al Primăriei Orașului Hârșova.

12.4.18. Elevii majori au dreptul de a părăsi incinta școlii în timpul pauzelor, cu condiția să aibă asupra lor carnetul de elev/carta de identitate, în măsura nerespectării perioadei stabilite, Elevii pot părăsi incinta școlii înainte de terminarea orelor de curs din motive întemeiate exprimate în cerere scrisă adresată directorului/directorului adjunct și preferabil, însoțiți de părinți care trebuie să fie legitimați de portar.

12.4.19. Accesul în Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” se face pentru elevi/profesori pe intrarea din str.Șos. Constanței, nr.26. După 10 minute de la începerea orelor și până la pauză elevii nu mai au acces în școală pentru a nu deranja orele de curs. Staționarea elevilor care întârzie se realizează la biblioteca școlii.

12.4.20. Persoanele care intră în școală la sfârșit de săptămână sau după terminarea programului școlii pentru a desfășura diverse activități educative și sportive au obligativitatea de a anunța evenimentul în timp util și trebuie trecute pe liste lăsate portarului și administratorului de patrimoniu- doamna Paraschiv Adela. Orice alte situații care apar trebuie anunțate conducerii școlii și accesul se face cu acordul acesteia și cu verificarea actelor de identitate ale persoanelor care vor să intre.

12.5. Îndatoririle/Obligațiile elevilor

Elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” au obligația:

12.5.1. 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;

12.5.2. de a respecta regulamentele și deciziile luate la nivelul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”

12.5.3. de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare, precum 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;

12.5.4. de a evita extravaganțele vestimentare, machiajul ostentativ, podoabe ieșite din comun, tunsori și pieptănături necorespunzătoare:

a. elevii nu se pot prezenta la școală cu haine rupte, cu haine sumare, de tip ștrand (bluze tip maiou, șlapi etc.);

b. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene;

c. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle cu caracter obscen, violent sau pornografic;

d. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru formațiuni politice sau de prozelitism religios;

e. nu se admite purtarea de piercinguri;

f. culoarea părului trebuie să fie cea naturală sau apropiată de cea naturală;g. lungimea minimă a fustei trebuie să fie de o palmă deasupra genunchiului;

h. în situații de temperaturi ridicate, băieții pot purta pantaloni scurți, decenti, cu lungimea minimă până la genunchi (perioada purtării acestei vestimentații este hotărâtă anual de Consiliul de administrație);

i. în situația sărbătorilor la nivelul unității de învățământ sau la examenele naționale, se va purta vestimentație alcătuită din cămașă/bluză albă și pantaloni/fustă de culoare neagră;

j. la orele de educație fizică, este obligatoriu echipamentul de sport specific anotimpului, pantofi de sport, conform cerințelor/indicațiilor profesorilor de educație fizică;

De asemenea, elevii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” mai au obligația:

12.5.5. de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

12.5.6. de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

12.5.7. de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, facilitățile școlare la care au acces;

12.5.8. de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

12.5.9. de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de instituția de învățământ preuniversitar;

12.5.10. de a plăti individual/colectiv, în funcție de culpă, contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei;

12.5.11. de a nu distruge, în cadrul activităților extrașcolare care presupun transport/cazare/masă, bunurile aparținând firmelor prestatoare de servicii;

12.5.12. de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice/personalului de supraveghere.

12.5.13. de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar

12.5.14. de a avea un comportament și un limbaj civilizată, tolerant, respectuos față de colegi, personalul didactic și nedidactic, atât în cadrul unității de învățământ, cât și în cadrul activităților extrașcolare;

12.5.15. 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. Nerespectarea prevederilor regulamentului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform procedurii.

12.6. Interdicții

Elevilor le este interzis:

12.6.1. să conturbe sub orice formă orele de curs prin întârziere, prin întreruperea discursului didactic sau al colegilor, prin mutare din bancă neanunțată/**inoportună.....**

12.6.2. să distrugă/falsifice documentele școlare (cataloge, carnete, foi matricole, legitimații, adeverințe medicale etc.);

12.6.3. să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului;

12.6.4. să introducă, să posede și să difuzeze în liceu materiale care prin conținutul lor cultivă intoleranța și violența;

12.6.5. să introducă, să posede și să difuzeze în liceu materiale cu un caracter obscen sau pornografic;

12.6.6. să difuzeze în liceu materiale electorale, de prozelitism religios;

12.6.7. să dețină, să difuzeze și să consume droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau țigări electronice sau să participe la jocuri de noroc;

12.6.8. să introducă în perimetrul liceului orice tip de arme/armele albe sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, brichete, spray-uri lacrimogene, paralizante etc.), care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”

12.6.9. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

12.6.10. să arunce obiecte pe geamuri;

12.6.11. să se așeze pe pervazul ferestrelor;

12.6.12. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

12.6.13. să utilizeze telefoane mobile, tablete, laptopuri sau alte gadgeturi fără permisiunea cadrului didactic și să le mențină în stare de funcționare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;

utilizarea acestora este permisă în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic; la solicitarea cadrelor didactice, acestea vor fi păstrate într-un loc indicat în clasă;

12.6.14. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”

12.6.15. să utilizeze în perimetrul școlar un limbaj trivial sau invective;

12.6.16. să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;

12.6.17. să copieze sau să recurgă la orice alt mijloc necinstit de a obține o notă/un calificativ nemeritat(ă);

12.6.18. să afișeze orice material fără aprobarea profesorului coordonator și a direcțiunii, precum și inscripționarea pereților/lambrii și a mobilierului școlar;

12.6.19. să introducă animale în incinta școlii;

12.6.20. să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și/sau al diriginților, al profesorilor de serviciu;

12.6.21. să înregistreze video/audio, să fotografieze actul didactic, cadrele didactice, fără acordul acestora;

12.6.22. să părăsească incinta liceului în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori (în situațiile prevăzute de ROI) și a situațiilor în care elevul deține bilet de ieșire valabil;

12.6.23. să folosească biciclete, trotinete, role, skateboard-uri, waveboard-uri etc. în curtea/pe coridoarele școlii în timpul programului școlar (acestea vor fi ținute pe perioada programului școlar în locuri special amenajate sau indicate de profesori);

12.6.24. să se joace cu mingea în sala de clasă sau pe coridoarele școlii;

12.6.25. să arunce cu bulgări de zăpadă în incinta școlii.

Nerespectarea interdicțiilor prevăzute de prezentul regulament se sancționează conform prevederilor ROI-Anexa.

12.7. Recompensarea elevilor

12.7.1. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense, după cum urmează:

- a. evidențiere în fața colegilor clasei;
- b. evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
- c. burse de merit, de studiu și de performanță acordate elevilor din cadrul învățământului preuniversitar de stat;
- d. alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, autoritatea locală, de agenți economici sau de sponsori;
- e. premii, diplome, medalii;
- f. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.

12.7.2. Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, precum și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației;

12.7.3. La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute;

12.7.4. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a profesorului de specialitate, a Consiliului clasei sau a directorului școlii;

12.7.5. Diplomele se pot acorda:

- a. pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit recomandării Consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate (de exemplu, voluntariat, acțiuni de caritate, activități culturale și sportive etc.)

12.7.6. Elevii din învățământul gimnazial, liceal pot obține premii dacă:

- a. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru celelalte medii de peste 9,00 se acordă mențiuni; Dacă doi sau mai mulți elevi obțin la sfârșitul anului școlar aceeași medie generală, ei vor primi același premiu.
- b. s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

12.7.7. Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

12.7.8. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.;

12.7.9. La festivitatea de încheiere a anului școlar se acordă doar premiile pentru rezultatele obținute la învățătură;

12.7.10. Premiile pentru performanță la diferite concursuri, olimpiade și concursuri pe discipline, olimpiade sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, olimpiade și concursuri sportive, festivaluri, expoziții sau alte activități extrașcolare desfășurate la nivel județean, regional, național sau internațional (altele decât cele pentru învățătură) se acordă în cadrul Zilei școlii

12.7.11. Pentru premiile speciale de la sfârșitul ciclului liceal se organizează concurs de acordare a acestora pe bază de portofoliu; portofoliul se întocmește pe baza Metodologiei de acordare a premiilor; premiile speciale nu se cumulează; lista și metodologia premiilor speciale se găsesc în anexa..... a prezentului document.

12.8. Sancționarea elevilor și profesorilor

12.8.1. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul școlar, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora; sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a. observația;
- b. avertismentul;
- c. mustrea scrisă;
- d. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/banilor de liceu;
- e. mutarea pentru un interval de timp determinat, cu obligativitatea realizării unor sarcini de lucru, în cadrul Bibliotecii școlare
- f. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;
- g. preavizul de exmatriculare;
- h. exmatricularea.

a. **Observația** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia, astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător;

b. **Avertismentul** constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel, încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă; avertismentul se consemnează în proces-verbal;

c. **Mustrea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii;

d. **Retragerea temporară sau definitivă** a bursei se aplică de director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral;

e. **mutarea pentru un interval de timp determinat, cu obligativitatea realizării unor sarcini de lucru, în cadrul Bibliotecii școlare** constă în înlocuirea activității obișnuite- fișe de lucru, lectură, etc. a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc.; activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de director, la propunerea Consiliului clasei, și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ; sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare;

f. **Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei și se aprobă de Consiliul profesoral;

g. **Preavizul de exmatriculare** se întocmește de profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar;

h. **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului până la sfârșitul anului școlar din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris; sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar;

i. Exmatricularea cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de Consiliul profesoral;

j. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris pentru o perioadă de 3 – 5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de Consiliul profesoral; sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune;

12.8.2. Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru, din totalul orelor de studiu, sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct;

12.8.3. Contestarea sancțiunilor prevăzute la punctele 1-9, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează de părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de cinci zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii; exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației, în termen de cinci zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

12.9.1. Orice pagubă va fi suportată de elevul care a săvârșit-o, prin imputarea de două ori a prețului din evidența contabilă a obiectului distrus sau prin înlocuirea acestuia cu altul nou. Pagubele cu autori nedescoperiți vor fi suportate de ambele clase care învață în sala respectivă, după caz, săptămânal.

12.9.2. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

12.9.3. Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

12.9.4. consiliere psihopedagogică în orice abatere care presupune violență

12.9.5. Sancțiunile se aplică conform Anexei 1: "Sancțiuni".

12.9.6. Modul de lucru în cazul aplicării sancțiunilor elevilor este cel descris în Anexa 2 la prezentul Regulament.

12.9.7. Cadrele didactice care.....

12.9. Transferul elevilor

12.9.1. Transferul elevilor se realizează atât în condițiile prevăzute de ROFUIP, cât și conform prevederilor prezentului regulament, cu aprobarea Consiliului de administrație;

12.9.2. La avizierul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" vor fi afișate reglementările privind transferul elevilor; serviciul Secretariat va furniza în timpul programului de lucru informații persoanelor interesate de transfer.

12.9.4. Solicitantul poate fi transferat dacă cererea a fost aprobată de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”

12.9.5. Cererile de transfer ale elevilor din Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" au prioritate, acestea fiind primele analizate și soluționate, conform prezentului regulament;

12.9.10. Elevii din alte unități de învățământ se pot transfera numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis/clasament pe clasă în Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” la profilul și specializarea la care se solicită transferul, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;

12.9.12. La data intrării în vigoare a prezentului ROI a Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” Consiliul de administrație a liceului a decis ca, în soluționarea cererilor de transfer, să se țină seamă de Legea nr.185.....

12.9.13. Transferul elevilor se poate efectua în timpul semestrelor, în mod excepțional, cu respectarea ROI al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în situația schimbării domiciliului părinților sau elevului dintr-o altă localitate, numai dacă noul domiciliu se află în circumscripția Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”

12.9.14. În cazul în care numărul solicitărilor pentru aceeași clasă depășește numărul de locuri disponibile, vor avea prioritate:

a. transferurile interne care solicită schimbarea de profil și schimbarea de specializare, de regulă, cu respectarea continuității studiului limbilor moderne;

b. rezultatele obținute la olimpiadele și concursuri școlare (mențiuni, premii la faza națională/calificări în loturile constituite pentru faza internațională), cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne ;

12.9.15. Conform cererii de transfer, părintele/tutorele legal are obligația de a se informa asupra rezultatului cererii de transfer; anunțarea solicitanților a căror cerere a fost avizată pozitiv va fi realizată telefonic de Secretariat sau prin afișare la avizierul colegiului de către serviciul Secretariat în maxim 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței Consiliului de administrație în care au fost analizate cererile;

12.9.16. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare; unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este

obligată să trimită la Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

12.9.17. Consemnarea în documentele școlare se realizează de către Serviciul Secretariat. În platforma Adservio, modificările sunt realizate de către învățător/diriginte, informatician,

12.10. Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

12.10.1. Examenele organizate de Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” sunt:

a. examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați, pentru care se organizează o sesiune specială;

b. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, conform prevederilor art. 129, alin. 3 din ROFUI 5079/2016; ROFUIP 2020 - anexa ordin nr. 5.447/2020

c. examen de diferență pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

12.10.2. Organizarea în Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” a examenelor de admitere în învățământul liceal se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;

12.10.3. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, conform legislației în vigoare.

12.10.4. Pentru desfășurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise, orale; la toate examenele se susțin, de regulă, două – proba scrisă și proba orală, după cum urmează :

12.10.5. Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen, se stabilesc de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate;

12.10.6. În desfășurarea examenelor se vor utiliza următoarele formulare :

12.10.7. Directorul unității de învățământ stabilește prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor; sesiunea de corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină; comisia este responsabilă de realizarea subiectelor;

12.10.8. La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite/din aceeași arie curriculară;

12.10.9. Pentru examinarea elevilor corigenți, unul din cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar; în mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară;

12.10.10. Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiectele; proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere;

12.10.11. Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen; numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă; fiecare bilet conține două subiecte; elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată;

12.10.12. Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta; notele de la probele orale sau practice sunt întregi; notele de la probele scrise pot fi și fracționare; media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului;

12.10.13. Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori; între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct; în caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen;

12.10.14. Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00;

12.10.15. Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00;

12.10.16. Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ, pe baza documentelor predate către Serviciul Secretariat, imediat după încheierea examenului.

12.10.17. În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv, calificativul final;

12.10.18. profesorul evaluator predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală; aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor. Președintele comisiei realizează un Raport al examenului pe care îl predă directorului, la finalizarea perioadei de examene.

12.10.19. Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an;

12.10.20. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează la loc vizibil a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului profesoral;

12.10.21. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

12.11. Asocierea/Reprezentarea elevilor

Aspecte generale

- 12.11.1. Consiliul Școlar al Elevilor reprezintă
- 12.11.2. cse Elevilor din Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" militează pentru drepturile elevilor, reprezintă elevii, respectiv, organizează evenimente la nivelul școlii;
- 12.11.3. Biroul executiv reprezintă structura operațională, după cum urmează:
- 12.11.4. Biroul executiv este alcătuit din nouă membri, fiecare membru având propria atribuție;
- 12.11.5. Fiecare membru al biroului executiv al uniunii deține un mandat de un an;
- 12.11.6. Alegerea noului birou executiv se face pe baza voturilor fiecărui elev prezent la Adunarea generală;
- 12.11.7. Adunarea generală reprezintă forul superior legislativ alElevilor din Liceului Teoretic "Ioan Cotovu", care organizează acest eveniment anual;
- 12.11.8. Fiecare proiect sau eveniment trebuie aprobat de profesorul responsabil al CȘE- prof. Mihai Loredana și de Direcțiunea Liceului Teoretic "Ioan Cotovu"
- 12.11.9. CȘE ține legătura cu Direcțiunea școlii prin membrii Biroului executiv, prin profesorul coordonator, respectiv, prin profesorii supraveghetori ai activităților uniunii;
- 12.11.10.Elevilor din Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" este membru al

Atribuții:

- a. reprezentarea drepturilor elevilor la nivelul școlar;
- b. organizarea de evenimente extrașcolare;
- c. menținerea legăturii cu fiecare clasă prin reprezentanții acestor clase în structura uniunii;
- d. sprijinirea parteneriatelor educaționale dintre Liceul Teoretic „Bolyai Farkas” și alte unități de învățământ și instituții cu rol educativ în plan local;
- e. promovarea unității de învățământ în derularea programelor, prin mediatizarea evenimentelor școlare;
- f. cunoașterea, conservarea și promovarea tradițiilor culturale specifice minorității maghiare pe plan local și național, dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- g. susținerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea diferitelor festivități anuale;
- h. inițiativa și implicarea în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor Liceului Teoretic "Ioan Cotovu"
- i. reprezentarea liceului pe plan național prin prezența la evenimentele

13. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE

13.1. Activitatea educativă extrașcolară din cadrul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor;

13.2. Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs; prin excepție, activitățile organizate în parteneriat cu alte instituții/asociații, se pot derula în timpul programului școlar, cu acordul cadrului didactic de la clasă și cu acordul prealabil direcției.

13.3. Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în muzee, biblioteci și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment;

13.4. Activitățile educative extrașcolare desfășurate pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat;

13.5. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, ateliere deschise etc.;

13.6. Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor/profesor-diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

13.7. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

14. COMITETUL CONSULTATIV AL PĂRINȚILOR

14.1. Dispoziții generale

14.1.1. Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în vederea realizării obiectivelor educaționale;

14.1.2. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor;

14.1.3. Părinții/tutorii legali sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

14.2. Comitetul de părinți al clasei

14.2.1. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în Adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/diriginte, care prezidează ședința;

14.2.2. Convocarea Adunării generale pentru alegerea Comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;

14.2.3. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

14.2.4. Dirigintele/învățătorul clasei convoacă Adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar; de asemenea, dirigintele/învățătorul sau președintele Comitetului de părinți al clasei pot convoca Adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar;

14.2.5. Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în Adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul profesoral și în Consiliul clasei;

14.2.6. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

a. ajută învățătorii/diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;

b. sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

c. sprijină dirigintele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

d. are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;

e. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;

f. sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

14.2.7. Se în vederea colectării și administrării de fonduri bănești și/sau să implice elevii și profesorii în strângerea de fonduri care țin de activitatea școlii;

14.2.8. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

14.3. Consiliul reprezentativ al părinților

14.3.1. La nivelul Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

14.3.2. Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

14.3.3. Consiliul reprezentativ al părinților, prevăzut la alin. (1), își desemnează reprezentanții în organismele de conducere ale școlii.

14.3.4. Consiliul reprezentativ al părinților este constituit, comunicarea se realizează pe grupul de WhatsApp- Comitet părinți LTIC

14.3.5. Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul Regulament de Ordine Interioară;

14.3.6. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. susține Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- b. susține Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- c. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- d. propune Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- e. identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” la nivelul căruia se constituie, modul de folosire a acestora;
- f. sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- g. susține Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- h. se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- i. susține conducerea Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în organizarea și în desfășurarea consultărilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j. conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k. sprijină conducerea Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l. are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor în școală.

14.3.7. Comitetele de părinți ale claselor/Consiliul reprezentativ al părinților pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice, din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a. modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” a bazei materiale și sportive;
- b. acordarea de premii și de burse elevilor;
- c. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e. alte activități care privesc buna desfășurare a activităților Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” sau care sunt aprobate de Adunarea generală a părinților.

15. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

15.1. Parteneriate/protocoale între Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” și alți parteneri educaționali

15.1.1. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ;

15.1.2. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației;

15.1.3. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” organizează, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private (case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea), la nivel local, centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate;

15.1.4. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția pentru elevii, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, de consolidare a competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială, prin programul „ads”;

15.1.5. Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ;

15.1.6. Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului;

15.1.7. Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității;

15.1.8. Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ, precum și cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective; acțiunile de colaborare și schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde excursii și schimburi de elevi pe perioada vacanței, organizare de concursuri științifice, culturale artistice și sportive, acțiuni de sprijin în caz de calamități naturale și conflicte militare;

15.1.9. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

15.1.10. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor;

15.1.11. Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare- grupuri WhatsApp, facebook, site

15.1.12. Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ;

15.1.13. Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi a căror activitate să completeze și să susțină, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală, cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării acestora de către Consiliul de administrație;

15.1.14. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii și nu poate provoca supraîncărcarea membrilor acestora sau sustragerea de la îndeplinirea obligațiilor profesionale.

16. ASOCIAȚIA ABSOLVENȚILOR LICEULUI TEORETIC „IOAN COTOVU”

16.1. Din anul școlar 2021-2022, se constituie la inițiativa conducerii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” Asociația absolvenților....

16.2. Structura de conducere

16.3.

17. ASOCIAȚIA PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE

17.1. Din anul școlar 2021-2022, se constituie la inițiativa conducerii Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” Asociația cadrelor didactice.....

17.2. Structura de conducere....

17.3. Activitatea

18. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

18.1. Prevederile acestui regulament se aplică tuturor angajaților instituției, beneficiarilor primari ai educației și reprezentanților acestora, personalului angajat temporar, precum și personalului care prestează servicii în școală, respectiv, tuturor persoanelor care intră în contact cu instituția; nerespectarea ROI constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale;

18.2. Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al liceului;

18.3. Organismele care au avizat/aprobat regulamentul vor putea propune anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie, actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară; propunerile, modificările și actualizările se depun în scris, se înregistrează la Secretariatul unității și se supun procedurilor de avizare și aprobare prevăzute de legislația în vigoare; completările și/sau modificările se efectuează de Comisia de revizuire a Regulamentului de Ordine Interioară și se aprobă în ședințele ordinare ale Consiliului de administrație;

18.4. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” ”; conducerea Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” va aduce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioară;

18.5. Regulamentele specifice existente la nivelul laboratoarelor, al cabinetelor de specialitate, al sălilor de sport, al bibliotecii etc. constituie parte integrantă a prezentului regulament.

Anexa 1: Sancțiuni

Sancționarea elevilor pentru fiecare din abaterile menționate în prezentul Regulament se va face în urma analizării și discutării situației, pe baza consemnării în scris a faptelor constatate în Raportul / Referatul întocmit de director/ diriginte / cadru didactic / alte categorii de personal, depus la Direcțiune, Diriginte și Comisia pentru Prevenirea și Combaterea Violenței.

ABSENȚE		
FAPTA	SANCTIUNEA	
	PRIMA DATĂ	ÎN MOD REPETAT
Absențe nemotivate		<p>Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru</p> <ul style="list-style-type: none"> - observație individuală: 5 absențe nemotivate - informarea în scris a părinților de către dirigintele clasei: 7 absențe nemotivate - mustrare scrisă și informarea în scris a părinților de către dirigintele clasei: 10 absențe nemotivate - preaviz de exmatriculare: 20 absențe nemotivate cumulate pe an - exmatriculare 40 absențe nemotivate cumulate pe an <p>* Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.</p>
	PRIMA DATĂ	ÎN MOD REPETAT
Absențe nemotivate pe discipline	Absență în catalog	<p>Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru 10 % absențe nejustificate pe semestru la o disciplină/modul de studiu și informarea în scris a părinților de către dirigintele clasei. Sancțiunea se poate aplica la o singură disciplină.</p> <p>Preaviz de exmatriculare și scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru 15 % absențe nejustificate pe an la o disciplină/modul de studiu și informarea în scris a părinților de către dirigintele clasei. Sancțiunea se poate aplica la o singură disciplină.</p> <p>Scăderea notei la purtare cu 4 puncte pentru 30 % absențe nejustificate pe an la o disciplină/modul de studiu și exmatriculare*, cu informarea în scris a părinților de către dirigintele clasei.</p> <p>* Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.</p>

FAPTA	Prima abatere	A doua abatere	A treia abatere	A patra abatere			Observații
Copiatul sau recurgerea la orice alt mijloc necinstit de a obține o notă/calificativ nemeritat/ă	refacerea temei/test: penalizare nota 1 în catalog	Acordarea notei 1 la fiecare încercare	Acordarea notei 1 la fiecare încercare	Acordarea notei 1 la fiecare încercare			Discuție cu elevul și părinții Discutarea cazului în Consiliul clasei
Nepăstrarea curățeniei în sălile de clasă, laboratoare, coridoare și curtea școlii	Observație individuală; Autorul faptei va efectua curățenia 2 zile	Mustrare scrisă Autorul faptei va efectua curățenia o săptămână	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct				Discuție cu elevul și părinții Discutarea cazului în Consiliul clasei
Inscripționarea pereților și a mobilierului școlar							
Refuz de a se supune instrucțiunilor personalului școlii	Observație individuală	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct					Discuție cu elevul și părinții Discutarea cazului în Consiliul clasei
Jignirea cadrelor didactice, a personalului administrativ și de serviciu (comportament ostentativ, săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de înjurii, expresii vulgare, amenințări, etc.)	Scăderea a 1-2 puncte la purtare	Discuție cu elevul și părinții Scăderea a 3-5 puncte la purtare	mutarea disciplinara la altă clasă sau școală și nota 2 la purtare; exmatriculare cu drept de reînscrisere				Discuție cu elevul și părinții, diriginte, consilier școlar
Implicarea în	Observație	Avertisment		Mutarea			Discuție cu

acțiuni care ating renumele și imaginea liceului (afișe, manifeste, înscrieri cu conținut denigrator, postări pe internet, participarea la acțiuni de protest nejustificat care afectează desfășurarea activității de învățământ)	individuală	Scăderea a 1-2 puncte la purtare	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	disciplinara la altă clasă sau școală și nota 4 la purtare; Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în altă unitate de învățământ			elevul și părinții
Furturile de la colegi sau din patrimoniul școlii	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte Anunțarea Poliției	Recuperare a daunelor Scăderea notei la purtare cu 3-6 puncte la purtare, în funcție de gravitate; Anunțarea Poliției				Discuție cu elevul și părinții consiliere psihologică Recuperarea daunelor Anunțarea Poliției
FUMAT	Observație individuală Discuție cu părinții elevului	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte				
FALSIFICAREA NOTELOR ȘI A MEDIILOR ÎN CARNETE/Catalog Adservio	Avertisment Se scade 1 punct la purtare	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte					Discuție cu părinții elevului consemnarea notelor inițiale
DEFORMAREA/ASCU NDEREA CU BUNA	Avertisment Scăderea	Mustrare scrisă Scăderea notei	Mustrare scrisă				Discuție cu părinții Elevului

INTENTIE A ADEVARULUI/ACOPE RIRE FAPTE REPROBABLE SAU IN DAUNA IMAGINII SCOLII/ELEVILOR SCOLII/PERSONALUL UI SCOLII	notei la purtare cu 1	la purtare cu 2 puncte	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte				
Purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene	observație individuală:	avertisment					
Purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene	avertisment						
Purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle cu caracter obscen, violent sau pornografic	avertisment						
Purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru formațiuni politice sau de prozelitism religios	avertisment						
Neechiparea corespunzătoare pentru orele de educație fizică	Observație individuala						

Deținerea, difuzarea și consumarea de droguri, substanțe etnobotanice		sunt de competența Poliției					
Deținerea, difuzarea și consumarea de băuturi alcoolice		sunt de competența Poliției					
Deținerea, difuzarea și consumarea de țigări sau țigări electronice;							
Introducerea în perimetrul liceului a oricărui tip de arme/arme albe sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, brichete, sprayuri lacrimogene paralizante etc.), care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;		sunt de competența Poliției					
Deținerea și folosirea la activități școlare oricărui tip de arme sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, sprayuri lacrimogene paralizante etc.), care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;		sunt de competența Poliției					

Conturbarea sub orice formă orelor de curs;	Observație individuală Discuție cu părinții						
Agresarea fizică a colegilor și/sau a angajaților instituției de învățământ;	Observație individuală		sunt de competența Poliției				Discuție cu părinții
Înregistrarea video/audio, fotografiatul actului didactic, a cadrelor didactice fără acordul acestora;	Mustrare scrisă și confiscarea aparatului Scăderea notei la purtare cu 1-2p	sunt de competența Poliției					
Postarea pe internet sau alte platform educaționale utilizate în procedul educativ a înregistrărilor video/audio/foto, a actului didactic, a cadrelor didactice fără acordul acestora;		sunt de competența Poliției					
Distrușgerea integrității și a bunei funcționări a bazei materiale puse la dispoziție lor de către instituția școlară;	Observație individuală Discuție cu părinții curățarea, repararea daunelor și recuperarea						Pagubele cu autori nedescoperiți vor fi suportate de ambele clase care învață în sala respectivă, după caz, săptămânal.
Deteriorarea							Pagubele cu

accidentală bunurilor din patrimoniul liceului;							autori nedescoperiți vor fi suportate de ambele clase care învață în sala respectivă, după caz, săptămânal.
Distrugerea/falsificarea documentelor școlare (carnete, legitimații, adeverințe medicale etc.);							
Utilizarea telefoanelor mobile, a tabletelor, laptopurilor sau a altor gadgeturi și menținerea acestora în stare de funcționare în timpul examenelor și al concursurilor fără acordul cadrului didactic;		<p>Mustrare scrisă și confiscarea aparatului</p> <p>Scăderea notei la purtare cu 1-2p</p>					
Utilizarea telefoanelor mobile, a tabletelor, laptopurilor sau a altor gadgeturi și menținerea acestora în stare de funcționare în timpul orelor de curs fără acordul cadrului didactic;							
Nerespectarea curățeniei și a ordinii în perimetrul școlar;							

Folosirea de biciclete, trotinete, role, skateboard, waveboard etc. în curtea/pe coridoarele școlii în timpul programului școlar;							
Joaca cu mingea în sala de clasă sau pe coridoarele școlii;							
Aruncatul cu bulgări de zăpadă în incinta școlii;							
Așezatul pe pervazul ferestrelor							
Părăsirea incintei liceului în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori (în situațiile prevăzute de ROI) și a situațiilor în care elevul deține bilet de ieșire valabil							
Aruncarea de obiecte pe geamuri							
Organizarea de activități/acțiuni fără acordul conducerii școlii sau a profesorului							
Afișarea oricărui material legat de școala fără aprobarea profesorului coordonator și a direcțiunii;							
Implicarea în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii;							
Nerespectarea normelor							

de securitate și sănătate în muncă, a normelor de prevenire și de stingere a incendiilor, a normelor de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului							
Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență;							



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA
Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova

Șos. Constanței, nr. 26, cod 905400, Hârșova jud. Constanța
Tel: 0241-870.316; Fax: 0241-870.316; email: cotovusecretariat@gmail.com;
cod fiscal: 4300701

MODUL DE LUCRU

Cine și cum constată abaterea:

REFERAT, întocmit de diriginte, profesor sau orice angajat al unității; conține: descrierea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită fapta și alte aspecte care dovedesc fapta.

SESIZARE/PLÂNGERE formulată de persoane juridice sau fizice, în care sunt descrise faptele și se solicită conducerii luarea măsurilor disciplinare.

Documentul (referat/sesizare/plângere) se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ.

Cine și cum stabilește abaterea disciplinară:

CINE

- Dirigintele și/sau Consiliul clasei
- Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar
- Consiliul Profesorat – pentru abateri foarte grave

CUM

- descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară
- precizarea dispozițiilor legale în vigoare
- audierea elevului

Cine propune sancțiunea:

Consiliul clasei, pentru:

- a) mustrare scrisă,
- b) retragerea temporară sau definitivă a bursei
- c) mutarea disciplinară la o clasă paralelă
- d) preavizul de exmatriculare
- e) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ

Dirigintele, cu consultarea directorului:

- a) exmatricularea cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, în anul școlar următor, și în același an de studiu

Directorul:

- a) mustrare scrisă
- b) retragerea temporară sau definitivă a bursei

Consiliul Profesorat:

- a) exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp

Cine decide:

Consiliul profesoral (cu excepția) observației individuale

Cine aplică sancțiunea:

- Directorul
- Dirigintele
- MENCȘ: exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscris pe o perioadă

de timp

Întocmirea actelor administrative de sancționare

- ✓ Consiliul Profesoral hotărăște prin vot (cel puțin jumătate + 1) tipul de sancțiune disciplinară
- ✓ Directorul emite decizia de sancționare

Anularea unei sancțiuni:

După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul profesoral se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată (excepție exmatricularea) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată. Anularea, în condițiile stabilite la alineatul anterior, a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea. Acest aspect este menționat în decizia de sancționare.

Contestarea sancțiunii:

- se adresează în scris, Consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii
- se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea la secretariat.

Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor

- evidența sancțiunilor se ține în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor
- actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în Dosarul actelor administrative pentru anul școlar /....
- De la caz la caz, conform ROFUIP, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:
 - o Registrul de evidență a elevilor
 - o Catalogul clasei
 - o Registrul matricol

Cu mențiunea: „Elevul a fost sancționat disciplinar cu, conform Deciziei nr. din