



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA

---

**Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova**

---

Șos. Constanței, nr. 26, cod 905400, Hârșova jud. Constanța  
Tel: 0241-870.316; 0241-870.212; Fax: 0241-870.316; email: [cotovusecretariat@gmail.com](mailto:cotovusecretariat@gmail.com); cod fiscal:  
4300701

Nr. 2589 din 18.09.2020

**REGULAMENT**  
**DE ORDINE INTERIOARĂ**  
**2020-2021**

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

**Art. 1** Prezentul Regulament cuprinde norme interne privind organizarea și funcționarea Liceului Teoretic „IOAN COTOVU” din orașul Hârșova în conformitate cu Legea Educației Naționale, nr.1/2011 (LEN), Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de Ministru nr. 5.447/31.08.2020, (ROFUÎP), cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte prevederi legale.

**Art. 2** Întreaga activitate în școală este orientată spre atingerea idealului educațional al școlii românești.

**Art. 3** Educația are ca finalitate principală formarea competențelor, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umane și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- e) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;

**Art. 4** Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru personalul didactic și nedidactic, personalul auxiliar, elevi, părinți și, în general, de către orice persoană care vine în contact cu unitatea școlară.

**Art. 5** Regulamentul de ordine interioară al Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova, elaborat în conformitatea cu prevederile din ROFUIP nr 5.447/31.08.2020, va fi supus dezbaterii și avizării anuale a Consiliului Profesorat, precum și aprobării Consiliului de Administrație.

## **Capitolul II**

### **Organizarea unității de învățământ**

**Art. 6** (1) Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” școlarizează elevi din sectorul estic al orașului, limita fiind str.Vadului.

(2) Sectorul va fi împărțit pentru recenzările necesare, în componente pentru fiecare cadru didactic răspunzător de activitatea respectivă; repartizarea acestor sectoare se va face anual în plenul Consiliului Profesorat, pe baza propunerilor Consiliului de Administrație.

**Art. 7** Organizarea claselor și a grupelor de studiu se va face conform normelor în vigoare la începutul fiecărui nou an școlar, ținându-se cont de oferta educațională, de încadrare, de spațiu și de posibilitățile materiale.

**Art. 8** La începutul fiecărui an școlar directorul stabilește componența formațiunilor de studiu, iar în baza propunerilor primite din partea Consiliului Profesorat, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, numește învățătorii și diriginții la clase, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și responsabilul comisiei diriginților.

**Art. 9** În baza hotărârii Consiliului de Administrație directorul stabilește prin decizie componența catedrelor și Comisiilor, la începutul anului școlar, sau după caz, pe parcursul anului școlar.

**Art. 10** Activitatea instructiv-educativă are drept spații școlare cele două clădiri destinate acestui scop: școala port, cu 10+1 săli de clasă, unde își desfășoară activitatea elevii de la ciclul primar, aflată pe strada Alexandru cel Bun nr.5 și clădirea principală din Șos. Constanței nr.26, unde își desfășoară activitatea elevii de la ciclurile gimnazial, liceal precum și cei incluși în Programul „A doua șansă”.

**Art. 11** Orele de curs se desfășoară în două schimburi, după cum urmează: clasele pregătitoare, clasele preg.-IV între 8.00-12.00, clasele IX-XII, între 8.00-14.00, clasele V-VIII între 13.00-19.00. Orele de limba maternă turcă și limba rusă se vor derula la sediul liceului (sala TIKKA)

**Art. 12** (1) Pentru elevii învățământului primar, ora de curs are durata de 45 minute., iar pauza de 15 minute; după a doua oră de curs, se va stabili o pauză de 20 minute.

(2) Pentru elevii claselor gimnaziale și liceale, ora de curs are durata de 50 minute, iar pauza de 10 minute. Ultima oră de curs pentru elevii de liceu se va încheia la ora 13.45, pentru efectuarea igienizării sălilor de clasă.

(3) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar, cu precizarea cauzelor care au determinat o astfel de hotărâre. În astfel de cazuri se vor aduce la cunoștința cadrelor didactice și elevilor modificările survenite cu cel puțin o zi înainte.

**Art. 13** Repartizarea sălilor de curs pentru elevii din cele două schimburi se realizează anual, în funcție de numărul formațiunilor de lucru existente, de realizările Planului de școlarizare și de spațiul disponibil existent.

**Art.14** Accesul elevilor în școală (prin intrarea laterală) va fi supravegheat de către profesorul de serviciu și paznicul școlii și se va realiza conform procedurii de acces în unitatea de învățământ.

**Art. 15** Pentru a menține siguranța în școală și a climatului necesar desfășurării normale a procesului de învățământ, programarea serviciului pe școală al cadrelor didactice se va realiza pe baza unei planificări.

**Art. 16** Repartizarea profesorilor și învățătorilor de serviciu, pe zile, ore și sectoare de supraveghere va fi afișată, pentru a fi cunoscută, în cancelaria școlii precum și în zonele unde își desfășoară activitatea elevii.

**Art. 17** Eventualele modificări (din cauza îmbolnăvirii unor persoane, solicitării unor învoiri, concediu fără plată etc.) ale graficului serviciului pe școală vor fi aduse din timp la cunoștința celor vizati.

**Art. 18** (1) Profesorii de serviciu pe școală sunt răspunzători pentru sunatul de pauză și se începere a orelor de curs. Supravegherea elevilor pe timpul pauzelor se va asigura de paznicul unității și de profesorii de serviciu, conform graficului.

(2) În învățământul primar supravegherea elevilor pe timpul pauzelor se va asigura de către învățătorul de serviciu și paznicul școlii.

### Capitolul III

**Art. 19** Unitatea de învățământ este condusă de Consiliul de Administrație, director și director adjunct/

**Art. 20** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, conducerea unității se consultă după caz cu toți partenerii educaționali.

#### Consiliul de Administrație

**Art. 21** În conformitate cu prevederile LEN nr. 1/ 2011, a Ordonanței de Urgență nr. 49/ 2014 și a Metodologiei de organizare și funcționare a consiliului de administrație în unitățile de învățământ preuniversitar, ORDINULUI OMEN 3160/1.02.2017 – pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul MEN nr. 4619/2014, Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „*Ioan Cotovu*” Hârșova este format din 9 membri, după cum urmează:

- a) Directorul unității de învățământ
- b) Directorul adjunct
- c) Două cadre didactice alese de Consiliul Profesorat
- d) un reprezentant al Primarului
- e) doi reprezentanți al Consiliului Local
- f) un reprezentant al părinților
- h) un reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, ales prin vot de către elevi.

**Art. 22** La prima ședință a Consiliului de Administrație se dezbate tematica ședințelor pentru anul școlar în curs.

**Art. 23** Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

#### Directorul. Directorul adjunct

**Art. 24** Atribuțiile și responsabilitățile directorului școlii sunt cuprinse în Fișa postului, anexă a Contractului de management, precum și în art.20 din ROFUÎP aprobat prin Ordinul de Ministru nr. 5.447/31.08.2020.

**Art. 25** (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, pe baza atribuțiilor fișei postului, în corelație cu atribuțiile stabilite prin Regulamentul școlar și regulamentul de ordine interioară.

(2) Directorul adjunct are următoarele atribuții:

- a. Răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din unitatea de învățământ;
- b. Este membru în comisia pentru examenele de corigență, amânări sau diferențe;
- c. Coordonează comisia pentru curriculum, a catedrelor și comisiilor din școală;
- d. Evaluează și controlează calitatea procesului instructiv-educativ prin efectuarea de asistențe la ore, controlul documentelor școlare, a modalităților de pregătire suplimentară a elevilor precum și metodelor și instrumentelor folosite pentru evaluarea performanțelor școlare;

- e. Supraveghează și evaluează modul de realizare de către personalul didactic a serviciului pe școală;
- f. Consemnează în condica de prezență și informează directorul școlii cu privire la absențele și întârzierile de la ore;
- g. Elaborează, pe baza cererilor individuale, graficul efectuării concediului de odihnă pe care îl înaintează directorului și Consiliului de Administrație al școlii;
- h. Evaluează periodic modul de respectare a normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, civilă și de pază contra incendiilor, prezentând rezultatele constatărilor făcute în ședințele lunare ale Consiliului de Administrație;
- i. Propune Consiliului Profesorat sancțiuni, în limita prevederilor legale în vigoare, pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevii și personalul școlii;
- j. Sprijină Consiliul de Administrație și conducerea școlii în activitatea de atragere de resurse extrabugetare și de modernizare a bazei materiale a școlii;
- k. Reprezintă școala în relațiile cu alte instituții, elevi, părinți etc.

### **Consiliul Profesorat**

**Art. 26** (1) Consiliul profesoral se întrunește la începutul și sfârșitul fiecărui semestru, precum și ori de câte ori este nevoie.

(2) La ședințele Consiliului profesoral, directorul invită în funcție de tematica dezbătută, după caz:

- ✓ Pentru discutarea sancțiunilor elevilor și dezbateră Regulamentului de ordine interioară - reprezentanți ai părinților, elevilor și ai comunității locale;
- ✓ Pentru discutarea abaterilor disciplinare - reprezentanți ai Poliției, Jandarmeriei, Poliției locale;
- ✓ Pentru discutarea problemelor legate de activitatea personalului didactic auxiliar - reprezentanți ai acestora;
- ✓ Pentru discutarea problemelor legate de managementul instituției de învățământ - reprezentanți ai autorității locale și ai partenerilor sociali și din partea ISJ Constanța.

**Art. 27** (1) Prezența cadrelor didactice la Consiliul Profesorat este obligatorie, absența nemotivată constituind abatere disciplinară și atrage după sine sancționarea cadrului didactic.

(2) În situații deosebite directorul poate acorda învoiri pe baza unor cereri individuale scrise.

**Art. 28** Consiliul Profesorat are atribuțiile prevăzute în ROFUÎP, respectiv art. 98 din LEN.

### **Consiliul clasei**

**Art. 29** Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

**Art. 30** Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal

**Art. 31** (1) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru.

(2) La solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor Consiliul Clasei se poate întâlni ori de câte ori este necesar.

**Art. 32** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- (a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- (b) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 sau a calificativelor "suficient" și "insuficient", pentru învățământul primar;
- (d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- (f) propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 33** (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00, sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare Consiliului Profesoral.

### **Catedre /Comisii metodice**

**Art. 34** (1) Catedrele/comisiile metodice se stabilesc la începutul fiecărui an școlar pe discipline, arii curriculare sau discipline înrudite în funcție de încadrarea cu personal didactic, în prima ședință a Consiliului profesoral.

(2) catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(3) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe nivel de învățământ.

(4) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii catedrei/comisiei.

(5) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul unității de învățământ.

**Art. 35** Atribuțiile șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);

b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de șef de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;

d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;

e) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/comisiei;

f) are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ, cu acceptul conducerii acesteia;

g) efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;

h) elaborează, semestrial și lunar, la cererea directorului, informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

## Capitolul IV

### Părinții

#### Dispoziții generale

**Art. 36** (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

**Art. 37** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are drept de acces în incinta unității de învățământ dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) este programat cu copilul la cabinetul psihologic sau de logopedie din școală.

e) participă la întâlnirile programate cu /învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte.

e) în alte situații, dacă are aprobarea conducerii școlii.

**Art. 38** (1) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(2) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

**Art. 39** (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil

(2) În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ pentru soluționarea situației.

**Art. 40** În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la Art. 39, fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

**Art. 41** În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la Art. 39, 40, fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

**Art. 42** (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivelul școlii.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului.

(6) Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în curtea unității de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia.

(9) În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană și anunță școala despre această împuternicire.

### **Adunarea generală a părinților**

**Art. 43** Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la o clasă.

**Art. 44** Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

**Art. 45** În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului respectiv.



**Art. 46** Adunarea generală a părinților poate fi convocată de orice cadru didactic, de președintele Comitetului de părinți al unei clase/ al școlii sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

**Art. 47** Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie și este valabilă întru totul în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

**Art. 48** În situația în care nu poate fi adoptată o hotărâre a Adunării Generale a Părinților, în cel mult 7 zile se convoacă o nouă adunare generală, iar hotărârea poate fi adoptată indiferent de numărul celor prezenți.

### **Comitetul de părinți**

**Art. 49** (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

### **Consiliul reprezentativ al părinților (Asociația de părinți)**

**Art. 50** (1) În Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova, funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți de la fiecare clasă.

**Art. 51** Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**Art. 52** Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

**Art. 53** Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

**Art. 54** Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

**Art. 55** Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

**Art. 56** Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

**Art. 57** Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- k) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- n) are inițiative și se implică buna desfășurare a activității din școală.

**Art. 58** (1) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, 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 bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

**Art. 59** (1) În momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Contractul educațional se aprobă prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului Reprezentativ al părinților.

(3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(4) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

**Art. 60** Referitor la activitatea online, părinții:

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;

c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

d) transmite profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei, feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

## Capitolul V

### Personalul didactic, didactic auxiliar

**Art. 61** (1) Prezentul regulament reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar în conformitate cu Legea Educației Naționale, nr.1/2011 (LEN), Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul de Ministru nr. 5.447/31.08.2020 (ROFUÎP), cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte prevederi legale.

(2) Prezentul regulament face precizări pe baza legilor mai sus amintite.

**Art. 62** Personalul didactic de la Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova are următoarele îndatoriri:

(1) să cunoască și să respecte legile mai sus menționate și a prezentului regulament;

(2) să elaboreze documentele de planificare calendaristică a materiei, pe care le prezintă șefilor de catedră/comisie metodică în termen de **3 săptămâni** de la începutul fiecărui semestru, spre avizare, înregistrare.

(3) să respecte întocmai schema orară și programul școlii.

(4) să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, un comportament responsabil și o vestimentație decentă.

(5) să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(6) să atenționeze la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională (locală, județeană), Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului.

- (7) să participe la programele de formare continuă privind reforma în învățământ sau la oricare altă activitate în școală sau la alte activități cu scop de perfecționare metodică, în conformitate cu specificul activității, în condițiile legii
- (8) să participe la ședințele Consiliului Profesorial, Consiliului profesorilor clasei ori de câte ori acestea se întrunesc.
- (9) să efectueze serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile precizate în prezentul regulament.
- (10) să nu absenteze nemotivat.
- (11) în situația în care profesorul este bolnav va anunța conducerea școlii în timp util pentru a se putea asigura suplینirea orelor.
- (12) în situația în care profesorul solicită învoire din motive bine justificate, are obligația de a depune la secretariatul unității cu cel puțin 24 h înainte, o cerere de învoire cu precizarea persoanei/ persoanelor care efectuează orele. Absența se consideră motivată numai dacă cererea de învoire a fost aprobată de director.
- (13) să asigure pregătirea suplimentară a elevilor care participă la examenele naționale, după un program de lucru stabilit de comun acord cu cei implicați, program ce trebuie adus la cunoștința conducerii școlii și afișat într-un loc vizibil.
- (14) să nu se prezinte la școală sub influența băuturilor alcoolice.
- (15) să prezinte șefilor de catedră planificarea tezelor semestriale.
- (16) să consemneze în catalog absențele la începutul fiecărei ore.
- (17) Să participe la sfârșitul fiecărui semestru la ședința Consiliului clasei pentru validarea situației școlare și stabilirea mediilor la purtare.
- (18) Să informeze conducerea școlii despre eventualele acte de indisciplină cu efect perturbator al climatului educativ din școală.
- (19) Personalul didactic este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate: avizul pentru examenul clinic, eliberat de către medicul de familie, examen pulmonar suportat de către Consiliul Local, examenul psihologic, realizat de personalul de specialitate din Centrele de Asistență psihopedagogică de la nivelul ISJ.
- (20) să asigure ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
- a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților cu caracter educativ, atât în cadrul celor organizate în unitatea de învățământ, cât și în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
  - b) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
  - c) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual.
- (21) să efectueze serviciul pe școală în conformitate cu graficul aprobat.

**Art. 63** Planificarea profesorilor-învățătorilor de serviciu se face de către conducerea unității de învățământ

**Art. 64** Programul profesorului de serviciu va fi:

a.m. 7,50 – 13,45

p.m. 13,00 – 19,00.

**Art. 65** Programul învățătorului de serviciu va fi 8.00-12.00

**Art. 66** Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

- (1) respectă programul și este prezent la școală în sectorul care i-a fost repartizat de conducerea școlii;
- (2) verifică în sectorul care i-a fost repartizat dacă sălile de clasă și culoarele sunt igienizate la intrarea la cursuri și la sfârșitul orelor;
- (3) supraveghează pauzele elevilor pe holuri, făcând sondaje la clase pentru observarea comportamentului elevilor și a semnelor eventuale nereguli;
- (4) consemnează în registru persoanele străine care intră în școală, pentru ce probleme, prezentarea unui act de identitate, însoțirea acestuia la compartimentul unde are nevoie;
- (5) consemnează orice situație deosebită care apare în timpul serviciului sau degradări, distrugerii de bunuri materiale, obiecte de inventar, elevi cu abateri disciplinare, supraveghează toaletele elevilor pentru a preveni fumatul sau refugiul cu scopul de a chiuli etc.;
- (6) nu permite accesul în școală sau în clase a persoanelor străine decât cu aprobarea conducerii unității de învățământ;
- (7) supraveghează intrarea și ieșirea elevilor prin locurile speciale;
- (8) sună de intrare și ieșirea de la clasă;
- (9) intră în clasă după ce toate cadrele didactice au plecat la ore, verificând dacă s-au luat toate cataloagele;
- (10) verifică respectarea planificării serviciului pe școală;
- (11) încuviințează părăsirea incintei școlii de către elevi, doar în situații speciale cu aprobarea părintelui, care își asumă în scris orice consecință sau pe baza unui bilet de învoire semnat de diriginte sau de profesorul de serviciu.

**Art. 67** În conformitate cu Legea 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare și a ROFUÎP, cadrele didactice din Liceul Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova au următoarele drepturi:

- (1) Pot solicita, pe baza rezultatelor obținute în activitatea didactică desfășurată în clasă și în afara școlii, acordarea gradației de merit;
- (2) Pot fi evidențiați în cadrul Consiliului Profesoral pentru rezultatele obținute în activitatea desfășurată;
- (3) Pot solicita conducerii școlii accesul în școală în afara programului normal pentru desfășurarea unor activități conexe învățământului;
- (4) Pot propune până în februarie – martie oferta de discipline din CDȘ pentru anul școlar următor.

**Art. 67** Referitor la activitatea online, profesorii diriginți/învățătorii:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d) transmit preșcolarii/elevilor de la grupă/clasa pe care o coordonează, programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) oferă consiliere preșcolarii/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

f) mențin comunicarea cu părinții preșcolarii/elevilor;

g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

**Art 68.** Comunicări cadre didactice referitoare la activitatea online

Cadrele didactice au următoarele responsabilități:

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarii/elevilor;

e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

**Art. 69** Personalul didactic auxiliar este subordonat directorului Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova și îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului.

**Art. 70** (1) Personalul nedidactic este subordonat administratorului de patrimoniu și directorilor.

(2) personalul nedidactic îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului;

**Art. 71** Personalului școlii îi este interzis:

a) să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevilor școlii, viața lor intimă, privată și familială a acestora;

b) să aplice pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor.

c) să condiționeze evaluarea elevilor de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinți/reprezentanți legali ai acestora.

## Capitolul VI

### Elevii

**Art. 72** Drepturile beneficiarilor primari sunt prevăzute în Statutul Elevilor aprobat prin Ordinul 4742/ 10 08 2016 , art. 6-12

**Art. 73** Obligațiile beneficiarilor primari ai educației sunt prevăzute în Statutul Elevilor aprobat prin Ordinul 4742/ 10 08 2016, art 14.

**Art. 74** Elevii au obligația de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.

Este interzisă afișarea pe articolele vestimentare a mesajelor cu caracter agresiv, obscen sau antiumanist.

**Art. 75** Conform Ordinul de Ministru nr. 5.447/31.08.2020, elevii de la Liceul Teoretic “Ioan Cotovu” vor purta o ținută decentă ( uniforma aprobată în cadrul ședintelor CȘE – tricou inscripționat de culoare bordo și blugi).

**Art. 76** Elevii sunt obligați să păstreze curățenia școlii, începând cu locul din clasă. (Produsele lactate și de panificație oferite prin programul guvernamental vor fi folosite cu maximă responsabilitate, nu vor fi aruncate sau folosite în alte scopuri).

**Art. 77** Elevii sunt obligați să păstreze toate bunurile școlii, să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită. Toate incidentele vor fi semnalate de către cei vinovați diriginților.

**Art. 78** Elevii sunt obligați să respecte curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar.

**Art. 79** Profesorii de serviciu, paznicii și serviciul secretariat răspund de documentele școlare din cancelarie.

**Art. 80** Comunicări elevi referitoare la activitatea online

Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/ învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele;

b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

d) nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din prezenta metodologie;

f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;

### **Recompensarea elevilor**

**Art. 81** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a) evidențierea în fața colegilor clasei;

b) evidențierea, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului Profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, agenți economici sau de sponsori;

e) premii, diplome, medalii;

f) recomandare pentru trimiterea în excursii sau tabere școlare.

**Art. 82** Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității noastre de învățământ conform ROFUÎP.

**Art. 83** Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a comunității locale etc.

### **Interdicții**

**Art. 84** Este interzis elevilor:

- (a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare;
- (b) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- (c) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acesteia droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- (d) să difuzeze materiale cu caracter electoral, obscen sau pornografic;
- (e) Să distrugă spațiile verzi;
- (f) Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor sau al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.
- (g) Să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
- (h) Să părăsească perimetrul școlii în timpul programului școlar, cu excepția ( pauzei a doua – moment în care pot ieși organizat pentru a-și procura mâncare) și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și functionare al unității de învățământ.
- (i) Să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- (j) Să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- (k) Să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- (l) Să utilizeze un limbaj trivial sau invectiv în perimetrul școlar.
- (m) Să introducă sau să facă uz de în perimetrul unității de orice tip de armă sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității.

### **Sanctiuni aplicate elevilor**

**Art. 85** Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul de ordine interioară, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, după discuții în consiliul clasei și cu conducerea școlii. Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- 1-observație individuală;
- 2- mustrare scrisă;
- 3- retragere temporară sau definitivă a burei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu;
- 4- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ, pentru următoarele abateri;
- 5- preaviz de exmatriculare;



6- cu exmatriculare.

**Art. 86.** Elevii care nu respectă Metodologia – Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, vor fi sancționați cu scăderea a 2 puncte la purtare.

**Art. 87** După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul clasei se reîntâlnește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat sancțiunea dă dovadă de un comportament fără abateri, prevederea privind scăderea notei la purtare poate fi anulată.

## **ARTICOL SPECIAL ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL**

**Art. 88** Conform Legii privind protecția și promovarea drepturilor copilului (din iunie 2004) art.47 alin.1 - Copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea în condiții nediscriminatorii a aptitudinilor și personalității sale.

**Art. 89** (1) Copiii cu deficiențe mentale ușoare și medii pot fi înscriși în clasa I în școala de masă cea mai apropiată de domiciliul acestora sau la altă școală, la solicitarea părinților;

a) Elevii cu alte tipuri sau grade de deficiență pot fi înscriși în clasa a I sau integrați în școala de masă, la cererea părinților.

b) Toți elevii cu deficiențe, care frecventează învățământul de masă, beneficiază de:

- ✓ Asistența psihopedagogică și de specialitate, acordată de cadre didactice itinerante și de sprijin;
- ✓ Toate drepturile privind ocrotirea și asistența socială, stipulate de prevederile legislației în vigoare;

**Art. 90** Personalul didactic care se ocupă de instrucția, educația, reabilitarea, recuperarea și integrarea școlară și socială a copiilor cu cerințe educative speciale se socotește personal care activează în sfera educației speciale și beneficiază de prevederile legislației referitoare la învățământul special.

**Art. 91** Elevii cu cerințe educative speciale, integrați în învățământul de masă, beneficiază de planuri de învățământ modificate, de programe școlare adaptate precum și de programe de intervenție personalizate.

**Art. 92** Tipul de formă de școlarizare a copiilor cu deficiențe sunt dependente numai de tipul și de gradul deficienței acestora.

## **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 93** Se supun prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară și elevii cuprinși în programul „A doua șansă”.

**Art.94** Revizuirea Regulamentului de Ordine Interioară se face anual.