MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

LICEUL TEORETIC PETRE PANDREA

Nr. 4532 /11.X.2018

Dezbătut în şedinţa Consiliului profesoral din :10.X.2018
Aprobat în şedinţa Consiliului de administraţie din:11.X. 2018

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

2018 - 2019

LICEUL TEORETIC *PETRE PANDREA*

Cuprins:

Capitolul I	Dispoziții generale	4
Capitolul II	Organizarea programului școlar și a activităților extrașcolare	5
Capitolul III	Managementul școlii	6
Capitolul IV	Personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic	7
Capitolul V	Asigurarea securității și siguranței unității școlare	10
Capitolul VI	Elevii	12
Capitolul VII	Părinții	14

CAPITOLUL I: DISPOZIŢII GENERALE

Articolul 1. Regulamentul de Ordine Interioare, numit în continuare Regulament, cuprinde reglementări specifice privind organizarea și desfășurarea activităților la Liceul Teoretic „Petre Pandrea" în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu OMEN nr.5079 și publicat în Monitorul Oficial al României, din 31.08.2016 Statutul Elevului, în spiritul prevederilor Constituției României, a Legii nr.1/2011, Legea Educației Naționale și a Legii nr.272/2004, privind Protecția și promovarea drepturilor copilului.

Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția cu privire la drepturile copilului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, ale Legii 53/2003, Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare, ale Legii nr.87, Legea calității în educație, precum și cu prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.

Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ a fost elaborat de către un colectiv de lucru format din:

- Floreșteanu Cornelia, director adjunct;
- Adam Adrian, profesor;
- Dumitru Paul Daniel, profesor;
- Negoiță Iordan, președintele Consiliului reprezentativ al părinților
- Vlad Denisa Alexandra, elev

A fost supus spre dezbatere în Consiliul reprezentativ al părinţilor, Consiliul elevilor şi în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic.

Se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administraţie.

Se înregistrează la secretariatul unităţii.

Cadrele didactice, învățători și diriginți, au obligaţia de a prezenta elevilor şi părinţilor regulamentul de organizare şi funcţionare.

Personalul unităţii de învăţământ, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali şi elevii majori îşi vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informaţi referitor la prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Respectarea regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

Regulamentul de ordine interioară reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe şcoală, modul de organizare şi funcţionare al spaţiului interior şi al căilor de acces, organizarea şi funcţionarea comisiilor pe probleme, organizarea şi desfăşurarea activităţilor extraşcolare, comportamentul şi ţinuta elevilor şi a întregului personal al şcolii.

Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ poate fi revizuit, adaptat sau îmbunătăţit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an şcolar.

Liceul Teoretic „Petre Pandrea" este o unitatea de învăţământ cu personalitate juridică (PJ) ce are următoarele elemente definitorii:

a. ordin de înființare, denumire nouă, conform O.M. nr.3732/28.04.2010;
b. dispune de patrimoniu în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);
c. cod de identificare fiscală (CIF);
d. cont în Trezoreria Statului;

e. ştampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educaţiei Naţionale şi cu denumirea exactă a unităţii de învăţământ corespunzătoare nivelului maxim de învăţământ şcolarizat.

Circumscripţiile şcolare arondate unităţii noastre care şcolarizează clase din învăţământul primar sunt:

- Str. Nicolae Bălcescu de la podul de peste Olteţ până la Liceul Teoretic,
- Str. Fraţii Buzeşti
- Str. Salcîmilor
- Str. Ion Creangă
- blocurile: 1, 2, 2A, 3,4, 4A, 5,6, 7, 8, 9, 10AB, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18A, 18BC, 19, 20, 23, 24, 25, 26,27, 27 bis, 28, 28 bis, P1, P2, 16ap, Azc, Bzc.

Liceul Teoretic „Petre Pandrea" se organizează și funcționează conform legii, pe baza principiilor:

a. echității, în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;

b. calității, în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;

c. centrării educației pe beneficiarii acesteia;

d. eficienței, în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale foarte bune, prin gestionarea resurselor existente;

e. recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;

f. transparenței, concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;

g. incluziunii sociale;

h. participării și responsabilizării părinților.

Art. 2. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar și nedidactic), elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

CAPITOLUL al II-lea: ORGANIZAREA PROGRAMULUI ŞCOLAR ŞI A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE

Art. 3. 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.

Art. 4. Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul unității de învățământ conform R.O.F.U.I.P.

Art. 5. Liceul Teoretic „Petre Pandrea" funcționează în două schimburi:

Învățământul primar funcționează, în programul de dimineață 8:00 – 12:00/13:00, ora de curs este de 30-35 min pentru clasa pregătitoare, 45 min clasele I-IV; după a doua oră de curs, o pauză de 20 minute

Învățământul gimnazial şi liceal - ora de curs este de 50 de minute, urmată de o 10 minute. După a treia oră de curs se face o pauză mare de 20 minute.

- Cursurile pentru elevii din clasele V-X: 12:30 – 19:30
- Cursurile pentru elevii din clasele XI-XII: 7:30 - 13:30

Art. 6. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 7.30 – 19.30, în două schimburi, în funcție de orar. În cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții, consilii profesorale sau alte tipuri de activități educative, programul se poate prelungi corespunzător.

Art. 7. Cabinetul limbi străine, laboratoarele și sala de sport sunt folosite de toate clasele în conformitate cu graficul de utilizare al acestora.

Art. 8. Toți profesorii și elevii au dreptul să folosească fondul de carte al bibliotecii pe bază de legitimație de împrumut.

Art. 9. Pentru activitățile cultural-artistice, elevii, sub coordonarea profesorilor, pot folosi sala de festivități de la parter echipată cu instalație video și de sonorizare.

Art. 10. Toate activitățile extrașcolare sunt aduse la cunoștință directorului, directorului adjunct și consilierului educativ și sunt promovate prin intermediul web site-ului școlii sau/și paginii oficiale de Facebook.

CAPITOLUL al III-lea: MANAGEMENTUL ȘCOLII

Art. 11. Directorul Liceului Teoretic „Petre Pandrea" este numit prin decizia I.S.J. Olt și exercită conducerea executivă a școlii în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație și alte reglementări legale.

Art. 12. Directorul reprezintă școala în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice și este președintele Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

Aprobă cererea de învoire a elevilor pentru pregătire suplimentară pentru olimpiade și concursuri, începând de la faza județeană, cu acordul profesorilor clasei, la solicitarea profesorului pregătitor care va prezenta și un program de pregătire.

Aprobă cererea de învoire de la cursuri a elevilor participanți la competiții sportive pe baza unui tabel realizat de profesorul pregătitor/însoțitor.

Art. 13. Toate atribuțiile directorului, drepturile și obligațiile acestuia sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar si in contractele de management încheiate cu Inspectoratul Școalar Județean și Administrația Locală.

Art. 14. Directorul adjunct este numit prin decizia I.S.J. Olt, își desfășoară activitatea în raport de subordonare față de inspectorul școlar general, inspectorul școlar general adjunct și directorul unității îndeplinindu-și atribuțiile prevăzute prin fișa postului și cele delegate de către director.

Art. 15. Coordonatorul pentru proiecte si programe educative, școlare și extrașcolare este propus de Consiliul profesoral și ales prin vot, numit prin decizie de către director și își desfășoară activitatea conform fișei postului. Activitatea sa este coordonată de director și director adjunct.

Art. 16. Consiliul Profesoral

a) este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică al școlii, având norma de bază în școală, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

b) Atribuțiile Consiliului profesoral precum și modul de organizare a ședințelor sunt prevăzute în R.O.F.U.I.P.

c) Data, ora, locul și tematica desfășurării Consiliului Profesoral se anunță în cancelarie și pe adresele de email ale profesorilor cu cel puțin 48 ore înainte. Profesorii vor semna de luare la cunoștință într-un tabel special conceput.

Art. 17. Consiliul de administrație

a) este organ de conducere al unității de învățământ și se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

b) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

c) Atribuțiile Consiliului de administrație sunt prevăzute in art.15 OMEN 4, nr.4619/22.09.2014.

Art. 18. Activitatea claselor de elevi este coordonată de învățători/profesori diriginți numiți prin decizie de către directorul școlii.

La nivelul fiecărei clase de elevi din învățământul gimnazial și liceal se constituie consiliul clasei format din totalitatea profesorilor care predau la clasa respectivă. Obiectivele si atribuțiile consiliului clasei fiind prevăzute în R.O.F.U.I.P.

Art. 19. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității funcționează conform legii și este formată din 7-9 membri și coordonată de un cadru didactic numit prin decizie de către director. Atribuțiile comisiei și cadrul legal de funcționare sunt prevăzute în R.O.F.U.I.P. și R.O.F. Comisia elaborează propriul regulament de funcționare în conformitate cu metodologia de evaluare și asigurare a calității învățământului preuniversitar, elaborată de M.E.N. și care face parte din prezentul regulament.

CAPITOLUL al IV-lea: PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 20. Personalul didactic de predare are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr.1/2011, în R.O.F.U.I.P. și în fișa postului.

Art. 21. a) Serviciul la nivelul unității școlare este asigurat de către profesori, conform graficului afișat în cancelarie. La încheierea serviciului, profesorul responsabil cu securitatea cataloagelor va completa un proces verbal de constatare atunci când în timpul serviciului au apărut evenimente deosebite la care a asistat sau care i s-au adus la cunoștință de ceilalți profesori de serviciu, alte cadre didactice sau elevi.

b) Profesorul de serviciu:

- Respectă programul școlii pentru cele două schimburi: 7:20-13:30, respectiv, 13:30-19:30;
- Preia și predă cataloagele pe bază de proces verbal încheiat cu serviciul Secretariat;
- Verifică la intrare în curte dacă elevii dacă poartă ecusonul cu însemnele școlii;
- Verifică dacă elevii vin la școală într-o ținută decentă, stabilită prin prezentul regulament;
- de la poartă însoțește la clasă elevii care nu sunt îmbrăcați decent sau care nu poartă ecusonul cu însemnele școlii după ce înregistrează incidentul în registrul special în care înscrie și numele dirigintelui/învățătorului;
- Înștiințează învățătorul/dirigintele de apariția unor evenimente deosebite în care au fost implicați elevii școlii;
- Verifică dacă sunt asigurate condițiile optime pentru desfășurarea întregului program instructiv-educativ și, acolo unde este cazul, în funcție de situație, ia măsurile necesare îndeplinirii acestei cerințe obligatorii;
- Constată eventualele absențe de la program ale profesorilor și colaborează cu directorul pentru a asigura desfășurarea normală a orelor de curs;
- Soluționează eventualele incidente apărute în rândul elevilor, solicitând în acest sens sprijinul profesorilor diriginți;
- Supraveghează elevii pe culoare și în curtea școlii în timpul pauzelor, colaborând cu serviciul de pază;

- Răspunde diverselor solicitări ale părinților pe perioada serviciului;
- Preia atribuțiile directorului și directorului adjunct dacă aceștia, din motive obiective, nu sunt prezenți în școală;
- Răspunde de evacuarea elevilor în cazul unor situații de urgență, alături de persoanele și instituțiile în ale căror atribuțiuni intră acele situații de urgență.

Art. 22. Personalul didactic

a. Îndeplinește atribuțiile de serviciu conform fișei postului și schemei orare;
b. Asigură respectarea normelor de ordine interioară conform prezentului regulament;
c. Participă, la solicitarea diriginților, la ședințele cu părinții;
d. Participă la activitățile școlare și extrașcolare ale unității;
e. Este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral și la ședințele comisiilor metodice. Absențele nemotivate la aceste ședințe se sancționează conform Legii nr.1/ 2011;
f. Semnează zilnic condica de prezență. Orele nesemnate sunt considerate neefectuate și se sancționează cu diminuarea corespunzătoare a salariului.
g. Este sancționat cu diminuarea corespunzătoare a salariului pentru întârzierile la ore, absențele nemotivate sau alte nereguli ce afectează bunul mers al procesului instructiv-educativ și imaginea școlii;
h. Este interzis cadrelor didactice, dar și personalului didactic auxiliar și nedidactic, de a trimite elevii în timpul pauzelor sau orelor de curs în afara spațiilor școlare pentru a face cumpărături sau diverse comisioane. Paznicul de zi nu va permite elevilor părăsirea școlii decât conform Art.22, lit.i a acestui regulament.
i. Este interzis ca profesorii să învoiască elevii sau să permită ieșirea acestora din școală în timpul programului sau în pauze, cu excepția unor situații neprevăzute pentru care elevii vor putea pleca numai după aprobarea dată de dirigintele clasei/învățător, după analizarea situației. Aprobarea va fi dată de diriginte după ce acesta primește confirmarea telefonică a părintelui pentru învoirea urgentă și anunță profesorul de serviciu care consemnează numele elevului în registrul special aflat la elevul de serviciu. **Doar dirigintele/învățătorul clasei/directorul poate acorda învoire verbală sau scrisă elevilor.**
j. Poate cere învoire care se acordă de către angajator în beneficiul angajatului atunci când acesta din urmă are nevoie să lipsească temporar de la locul de muncă pentru a-și rezolva interesele personale. Cererea de învoire se depune la secretariatul școlii cu cel puțin 24 de ore înainte și trebuie să cuprindă motivul învoirii, numele cadrului didactic care suplinește și semnătura acestuia, orele și clasele la care se face suplinirea.
k. Personalul didactic care face deplasări în interesul învățământului în proiectele de parteneriat educațional internațional Erasmus+ ale școli va avea asigurată suplinirea orelor de către conducerea școlii. Suplinirea orelor se asigură cu personal calificat care este plătit prin finanțare complementară. Finanțarea se face conform L.E.N. nr.1/2011 cu completările ulterioare, Cap VIII, Secțiunea I, Art. 105, alin. 2, punctul k: cheltuieli pentru participarea în proiecte europene de cooperare în domeniul educației și formării profesionale, prin OM 3257/1998 și conform cu precizările contractuale semnate de M.E.N, Agenția Națională și Liceul Teoretic „Petre Pandrea".
l. Cadrele didactice care se deplasează în interesul învățământului în unități școlare din țară pentru efectuarea diverselor tipuri de inspecții sau participă la ședințe ale consiliilor consultative la I.S.J. Olt sunt obligate să anunțe conducerea unității școlare cu cel puțin 24 de ore înainte care îi asigură suplinirea orelor cu personal calificat.
m. Trebuie să respecte întocmai cerințele Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a taberelor și excursiilor școlare atunci când își propun realizarea unor excursii tematice sau de agrement și să anunțe obligatoriu conducerea unității școlare.
n. Cadrele didactice sunt obligate să aibă un cont activ de e-mail personal unde vor primi informații legate de activitatea la catedră și îndeplinirea la termen a unor sarcini de serviciu și să își verifice zilnic acest cont.

Art. 23. Profesorul-diriginte este numit de directorul școlii și are atribuțiuni conform R.O.F.U.I.P.

Profesorul-diriginte asigură un climat corespunzător procesului instructiv-educativ în clasa pe care o conduce, colaborează cu profesorii de serviciu și ia măsurile necesare pentru prevenirea unor evenimente deosebite la nivel de clasă.

Se asigură că fiecare elev al clasei poartă ecusonul cu însemnele școlii conform prezentului regulament și are îmbrăcăminte și tunsoare adecvate.

Aprobă învoirea elevilor clasei sale doar pe bază de cerere scrisă din partea părinților sau în urma unei înștiințări verbale a acestora, cu excepția situațiilor neprevăzute.

Aprobă învoirea și motivează absențele conform R.O.F.U.I.P.

Sancționează orice încălcare de regulamente școlare din partea elevilor clasei și primește înștiințări orale și scrise din partea profesorilor de serviciu ori de câte ori apar situații deosebite, incompatibile cu statutul de elev.

Ține permanent legătura cu părinții prin lectorate și prin diverse mijloace de informare, îi invită cel puțin o dată pe semestru la ședință, înștiințându-i de situația la învățătură și disciplină a copiilor dumnealor.

În situația în care organizează o ședință cu părinții, serbări etc. învățătorul/dirigintele va lăsa la poartă lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului și orei și va însoți grupul la locul de desfășurare.

Profesorul-diriginte participă alături de elevii clasei la activitățile școlare și extrașcolar propuse la nivelul Liceului Teoretic „Petre Pandrea".

Colaborează cu agenții de pază ai școlii pentru bunul mers al procesului instructiv-educativ și preîntâmpinarea oricăror evenimente neplăcute.

Art. 24. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul din compartimentele administrativ, financiar contabil si secretariat trebuie să aibă un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în unitatea noastră școlară, cât și în afara ei pentru a menține prestigiul și tradiția școlii și să se supună legilor și regulamentelor școlare, să respecte legile și regulamentele școlare și ale țării.

Toți angajații unității trebuie să respecte Codul de Conduită și să manifeste respect reciproc pentru soluționarea sarcinilor profesionale conform Fișei Postului și hotărârilor luate la nivel de unitate școlară.

Art. 25. Consumul băuturilor alcoolice, fumatul și consumul de substanțe stupefiante sunt interzise în incinta și în curtea școlii. Nerespectarea acestei reguli conduce la sancțiuni conform legilor în vigoare.

Art. 26. Compartimentul secretariat funcționează conform legislației în vigoare și are în școala noastră următoarele atribuțiuni:

- asigură permanența în intervalul orar 07:00 – 19:30;
- asigură funcționarea serviciului conform fișei postului;
- zilnic, prezintă directorului Mapa de corespondență;
- preia toate mesajele de email sosite pe adresa școlii secretariat@ltpetrepandrea.ro și apoi le transmite directorului;
- multiplică într-un număr suficient cererile tip pentru elevi și cadre didactice;
- înregistrează zilnic cereri din partea elevilor, cadrelor didactice, părinților și altor persoane care solicită anumite documente școlare conform legilor în vigoare;
- eliberează adeverințe de elev a doua zi de la depunerea cererilor de către aceștia;

- înregistrează cererile/reclamațiile individuale ale salariaților și le soluționează în funcție de competențe conform legislației în vigoare;
- eliberează alte tipuri de adeverințe și documente școlare atât cadrelor didactice, părinților, cât altor persoane care solicită acest lucru, conform termenelor legale;
- în fiecare dimineață, predă cataloagele profesorului/învățătorului de serviciu și le preia la sfârșitul celui de-al doilea schimb, pe bază de proces verbal încheiat între secretar și profesorul de serviciu.

Art. 27. Centrul de Documentare și Informare. Biblioteca.

Centrul de Documentare și Informare (C.D.I.) al școlii, alături de Biblioteca unității de învățământ funcționează după un program afișat și regulamentele în vigoare, în intervalul orar: 09.00 - 17:00 în fiecare zi, cu excepția zilelor de sâmbătă și duminică.

C.D.I. desfășoară activități educative susținute de profesorul documentarist și asigură materialele necesare studiului.

CAPITOLUL al V-lea: ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI SIGURANȚEI UNITĂȚII

Art. 28. Paza unității școlare.

Liceul Teoretic „Petre Pandrea" este obiectiv monitorizat video (săli de clasă, holuri, curte). Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului în perimetrul unității școlare pe durata cursurilor se face conform Procedurii operaționale stabilite de Liceul Teoretic „Petre Pandrea" cu Serviciul de pază și protecție.

Personalul de pază este obligat să-și cunoască și să respecte atribuțiunile ce îi revin conform legii și fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate. Atribuțiunile personalului de pază vor fi afișate la avizierul școlii pentru a fi cunoscute de orice persoană din școală sau vizitator.

Agentul de pază pe timp de zi își desfășoară activitatea în școală în intervalul orar 7:30 - 19:30 și are următoarele responsabilități:

- supraveghează prin patrulare și prin sistemul video curtea școlii, intrările în școală și gardul pe unde se pot strecura persoane străine și care pot crea evenimente deosebite;
- supraveghează buna desfășurare a orelor de curs: nu permite staționarea elevilor pe culoare, nu permite părăsirea școlii decât cu încuviințarea profesorului-diriginte sau directorului școlii;
- sprijină profesorul de serviciu de la poartă care verifică ecusonul de acces în școală și ținuta elevilor;
- permite accesul în curtea școlii doar autovehiculelor cadrelor didactice, de intervenție, de aprovizionare sau cele cu statut provizoriu care aduc materiale pentru diverse lucrări;
- anunță conducerea școlii despre orice eveniment deosebit produs în timpul serviciului și despre măsurile luate;
- nu îi este permis să consume băuturi alcoolice în timpul serviciului sau înaintea venirii la serviciu;
- nu părăsește școala decât în situațiile prevăzute în protocol sau în fișa postului, conform legilor în vigoare;
- în situația organizării în școală a ședințelor cu părinții, serbări sau alte activități la care participă persoane din afara școlii, agentul de pază verifică lista nominală a

participanților/invitaților și cere elevului de serviciu să îi conducă pe aceștia la locațiile respective.

Art. 29. Accesul persoanelor în școală

a) Accesul elevilor se face pe baza ecusonului cu însemnele școlii.

Elevii care nu au o ținută decentă așa cum este stabilită în acest regulament sau nu poartă ecusonul sunt reținuți la poartă de către profesorul de serviciu care îi va conduce la cursuri după ce se sună de intrare. Dirigintele clasei va fi anunțat de incident și va aplica elevilor sancțiunile legal prevăzute în Statutul Elevilor. Dacă profesorul de serviciu este implicat pe moment într-o altă activitate și nu este prezent la poarta de acces, paznicul va reține elevii menționați mai sus până la venirea profesorului de serviciu.

b) Accesul părinților/reprezentaților legali ai elevilor în Liceul Teoretic „Petre Pandrea" este permis în următoarele cazuri:

- la solicitarea învățătorilor/profesorilor-diriginți/profesorilor clasei sau conducerii pentru rezolvarea unor probleme ce țin de procesul instructiv-educativ, pentru ședințe sau consultații/lectorate cu părinții organizate de personalul didactic;
- pentru rezolvarea unor probleme legate de actele/documentele de studii care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului medical sau cu învățătorul/profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;
- la întâlnirile pe care le solicită și le programează de comun acord cu învățătorii/profesorii-diriginți/profesorii clasei sau conducerea unității de învățământ;
- la diferite evenimente publice și activități școlare/extrașcolare la care sunt invitați să participe;
- pentru cazurile speciale (exemplu: copii cu diverse afecțiuni fizice sau mentale). Părinții, a căror prezență este necesară pe toată durata activităților școlare sau extrașcolare, vor purta ecusoane de vizitator;
- în situația în care în şcoală se organizează o şedinţă cu părinţii, serbări etc. învăţătorul/ dirigintele va lăsa la poartă lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului şi orei;
- părinții se vor legitima și vor spune motivul pentru care au venit la școală.

c) Accesul persoanelor străine (altele decât părinții) în școală este permis numai după ce acestea expun motivul, personalul de pază al unității anunță directorul școlii, iar acesta dă aprobarea verbală. Persoana în cauză va prezenta apoi actul de identitate personalului de pază al unității care va cere elevului de serviciu să înscrie în registrul special numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, locul solicitat, apoi îi va da un ecuson de vizitator. Elevul de serviciu însoțește vizitatorul spre locul solicitat și înapoi spre ieșire. La plecare, vizitatorul va restitui ecusonul.

Persoanele care nu primesc acceptul de intrare în incinta școlii vor fi conduse în afara perimetrului unității de către personalul de pază.

Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a stupefiantelor, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

Se interzice intrarea persoanelor însoțite de animale sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații cu caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unității școlare.

Personalul de pază, profesorii de serviciu și elevii de serviciu au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia au intrat, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

În cazul în care în perimetrul școlii intră persoane străine care nu se înregistrează la postul de control și sunt descoperite de către profesorul de serviciu sau orice alt angajat al școlii, vor fi

invitate să părăsească instituția. În cazul refuzului, va fi anunțat paznicul de zi/polițistul de proximitate/poliția locală și se vor aplica sancțiunile legal prevăzute.

Art. 30. Accesul autovehiculelor

Este permis accesul în curtea școlii **doar** autovehiculelor aparținând cadrelor didactice, Salvării, Pompierilor, Poliției, salubrizării sau Jandarmeriei, precum și a acelora care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau care aprovizionează unitatea.

Este interzis accesul pietonal pe poarta destinată autovehiculelor pentru a evita accidentele.

Art. 31. Personalul de pază va informa organele de politie și jandarmeria, la telefon 112 dacă asistă la producerea sau observă iminența producerii unor evenimente cu violență, de natură să afecteze ordinea publică și integritatea fizică a personalului didactic și a elevilor, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia în vederea dispunerii masurilor legale necesare restabilirii ordinii, conform legilor în vigoare.

CAPITOLUL al VI-lea: ELEVII

Art. 32. Calitatea de elev se dobândește în momentul înscrierii în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității până la absolvire.

Toate drepturile și îndatoririle, reprezentarea elevilor, recompensele, reprezentarea în diverse comisii ale școlii, sancțiunile ce pot fi aplicate acestora și alte situații legate de activitatea elevilor sunt stipulate în OM 4742/10.08.2016, Statutul Elevului.

Art. 33. Drepturile elevilor de la Liceul Teoretic „Petre Pandrea":

a. Elevii pot propune și organiza activități extrașcolare, folosind baza materiala a școlii doar în afara orelor de curs și sub îndrumarea și supravegherea unui cadru didactic, respectând normele de disciplină și securitate impuse de regulament. Se exclud de la această prevedere activitățile prevăzute prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Planul Managerial sau Calendarul concursurilor și diverselor activități educaționale care nu fac parte din programul obișnuit al școlii.

b. Toate activitățile extrașcolare propuse și desfășurate de elevi vor fi anunțate conducerii școlii prin intermediul consilierului școlar pentru a putea fi făcute vizibile pe web site-ul unității și pe pagina oficială de Facebook.

c. Elevii pot participa la stabilirea datei de desfășurare a tezelor împreună cu profesorul de specialitate. Graficul susținerii tezelor se realizează în cadrul consiliului clasei, se aprobă de către director și se înscrie cu creion pe ultima pagină a catalogului până cel mai târziu la mijlocului semestrului. Disciplinele la care se susțin teze sunt stabilite anual prin ordin al M.E.N.

d. Elevii se pot învoi de la ore pe baza unei cereri adresate dirigintelui/învățătorului de către părinți.

Art. 34. Îndatoririle elevilor:

- Să poarte ecusonul cu însemnele școlii pe toată durata cursurilor.
- Să frecventeze toate orele de curs și să se pregătească la fiecare disciplină de studiu.
- Să cunoască și să respecte legile statului, legislația specifică organizării învățământului, regulile de circulație, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, de protecție civilă și de protecția mediului înconjurător și prezentul regulament intern.
- Să aibă o ținută decentă: haine curate, de preferat în culori de alb și albastru conform culorilor reprezentative ale liceului nostru, netransparente, neinscripționate, părul spălat, pieptănat și nevopsit în culori stridente.

- Să participe la programul desfășurat de Centrul de Documentare și Informare dacă nu au cerere de înscriere la orele de Religie.
- Să aștepte în clasă, în bancă, profesorul/învățătorul imedit ce a sunat de intrare.
- Să vină la școală cu cel mult 10-15 minute mai devreme de începerea cursurilor.
- Elevii care nu frecventează orele de Religie trebuie să participe obligatoriu la activitățile desfășurate de Centrul de Documentare și informare.

Art. 35. Elevilor Liceului Teoretic „Petre Pandrea" le este **interzis**:

- să poarte piercing-uri pe față;
- să poarte bijuterii și accesorii voluminoase (cercei, lanțuri);
- să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- să folosească telefoanele mobile sau alte mijloace de comunicare electronice în timpul orelor. Acestea vor fi închise, cu excepția situațiilor când profesorul clasei le cere elevilor să le utilizeze ca mijloace de informare în cadrul lecției. Elevii vor fi sancționați pentru încălcarea acestei reguli conform Statutului Elevilor;
- să staționeze pe casa scărilor și pe holuri;
- să pătrundă în incinta școlii pe poarta de acces a autovehiculelor;
- să înregistreze activitatea didactică fără permisiunea expresă a profesorului, iar multiplicarea și distribuirea unor materiale rezultate din activitatea de înregistrare nu este permisă fără acordul acestuia.
- să ceară învoire de la profesori, cu excepția dirigintelui/învățătorului;
- să părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, cu excepția unor situații neprevăzute pentru care elevii vor putea pleca numai după aprobarea dată de diriginte clasei/învățător, după analizarea situației și confirmarea telefonică a părintelui. **Doar dirigintele/învățătorul clasei poate acorda învoire verbală sau scrisă elevilor.**

CAPITOLUL al VII-lea: PĂRINȚII

Art.36. Părinții elevilor vor colabora cu personalul didactic în procesul instructiv-educativ. Aceștia au îndatorirea de a anunța dirigintele în scris sau prin alte mijloace de comunicare, în funcție de situație și conform prevederilor acestui regulament, orice situație care conduce la absentarea de la cursuri a elevului.

Părinții sunt constituiți în Asociația Părinților – persoană juridică non-guvernamentală, non-profit, cu scop nepatrimonial, fără orientare politică și care sprijină financiar și logistic școala, ori de câte ori este nevoie sau solicită pentru realizarea unor programe extrașcolare, susținerea programului After School, dotări sau alte activități.

Art.37. Drepturile părinților sunt următoarele:

a. de participare la activitățile extrașcolare realizate de școală;
b. dreptul la informare privind evoluția la învățătură și disciplină a propriilor copii.
c. de a participa la lectorate și ședințe cu părinții ori de câte ori acestea sunt programate de către învățător/profesor;
d. dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.
e. În cazul în care starea conflictuală nu s-a rezolvat, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației mai întâi la inspectoratul școlar și apoi Ministerul Educației Naționale.

Art.38. Îndatoririle părinților:

Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența la cursuri a elevului, atât în învățământul obligatoriu, cât și de a ajuta la școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal care alege să nu-și înscrie copiii la școală pentru perioada învățământului obligatoriu riscă să fie amendat cu o sumă între 100 și 1.000 de lei sau să fie obligați să muncească în folosul comunității.

Părintele, tutorele, susținătorul legal trebuie să se asigure că elevul frecventează orele de curs.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal trebuie să-l însoțească pe copilul său din clasa pregătitoare sau din învățământul primar până la intrarea în unitatea de învățământ și să-l preia la terminarea orelor de curs. Părinții care nu se pot achita de această obligație în mod personal trebuie să împuternicească pe cineva în acest scop.

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

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 nivel de clasă, evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca o dată pe lună cel puțin să ia legătura cu învățătorul/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/profesorului diriginte sau prin proces verbal, cu nume, dată și semnătură.

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

Părintele, tutorele sau susținătorul legal are datoria de a verifica ținuta și vestimentația copilului la plecarea de acasă spre școală.

Se interzice părinților, tutorilor, susținătorilor legali sau oricăror persoane care intră în școală să agreseze fizic, psihic, verbal etc. elevii sau personalul unității de învățământ.

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Art. 39. Adunarea generală a părinților

- este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la clasă;
- 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 elevilor;
- 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, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv
- se convoacă de către învățător/ profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei;
- se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie;
- este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

Art. 40. Comitetul de părinți

În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de învățător/profesorul diriginte care prezidează ședința, în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

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.

Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 41. Consiliul reprezentativ al părinților

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase. În lipsa acestuia este reprezentat de către oricare membru al Comitetului clasei.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților prevăzut la alin. (1) își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale școlii la prima ședință din anul școlar.

(3) Consiliul Reprezentativ al Părinților alege pe o perioadă de 4 ani președintele, doi vice-președinți, contabil și secretar.

(4) Conform reglementărilor în vigoare, Consiliul reprezentativ al părinților se constituie în Asociație cu personalitate juridică,

(5) Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu Statutul asociației.

Art. 42. Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația părinților are următoarele atribuțiuni:
a. susţine unitatea de învăţământ în activitatea de consiliere şi orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenţilor;
b. propune unităţilor de învăţământ discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia şcolii;
c. identifică surse de finanţare extrabugetară şi propune Consiliului de administraţie al unităţii, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
d. sprijină parteneriatele educaţionale dintre unităţile de învăţământ şi instituţiile cu rol educativ în plan local, naţional şi internaţional;
e. susţine unităţile de învăţământ în derularea programelor de prevenire şi de combatere a abandonului şcolar;
f. se preocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltare a multiculturalităţii şi a dialogului cultural;
g. susţine unitatea de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea festivităţilor anuale;
h. susţine conducerea unităţii şcolare în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, pe teme educaţionale;
i. conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
j. sprijină conducerea unităţii de învăţământ în întreţinerea şi modernizarea bazei materiale;
k. are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii şi a activităţii elevilor, în vederea asigurării calităţii în educaţie si sigurantei elevilor in scoala.

Art. 43. (1) Comitetele de părinţi ale claselor /Consiliul reprezentativ al părinţilor pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi străinătate, care vor fi utilizate conform necesităților semnalate de conducerea Asociației și liceu, după un plan anual bine stabilit.

Art. 44. (1) Colectarea şi administrarea sumelor destinate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a unităţii de învăţământ, se stabileste in prima sedinta din fiecare an scolar.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de Asociația părinților se cheltuiesc numai prin decizia acesteia, din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(4) Adunarea generală a asociaţiei părinţilor din unitatea de învăţământ stabileşte suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziţia consiliului reprezentativ al părinţilor şi care să fie folosită pentru situaţii urgente, la solicitarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților de la Liceul Teoretic „Petre Pandrea" decide frecvența ședințelor cu părinții la nivel de școală la care participă conducerea școlii, diriginții/învățătorii/cadre didactice cu statut de invitat.

Art. 45. (1) Deciziile luate cu majoritate de vot (51% din cei participanți la ședință) de către Consiliul Reprezentativ al Părinților unității de învățământ au caracter obligatoriu pentru fiecare părinte al școlii.

(2) Excepția de la alin. (1) o constituie contribuția în bani.

(3) Nici un membru al Comitetului reprezentativ al părinților nu are dreptul sa oblige un părinte să achite o contribuție în bani.

Art. 46. Ședințele Consiliului se țin de regulă de două ori pe ani sau ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor se face de către președinte sau directorul unității. Prezența la ședințe este obligatorie pentru reprezentanții claselor. Ședințele sunt deschise pentru fiecare părinte al școlii.

Art. 47. La ședințe participă în mod obligatoriu cu rol de observator diriginții/învățătorii claselor și directorul unității.

Art. 48. La statut/ regulament/ se pot aduce modificări de către Consiliu pe baza propunerilor Comitetelor de părinți.

Art. 49. Prezentul statut/regulament intră în vigoare după acceptarea acestuia de către Consiliul Reprezentativ al Părinților.

Art. 50. Contractul educaţional

Unitatea de învăţământ încheie cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, în momentul înscrierii preşcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor conform legii și regulamentelor în vigoare, R.O.F.U.I.P.