



**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**  
**COLEGIUL NAȚIONAL „CUZA VODĂ” HUȘI**  
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR. 11  
TEL/FAX 0235481398; 0335420162  
E-mail - [lcvhusi@yahoo.com](mailto:lcvhusi@yahoo.com)  
Nr. / din  
Aprobat C.A. din 14.12.2021



# COLEGIUL NAȚIONAL "CUZA VODĂ"

## HUȘI

### REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII ȘCOLARE

2021

# CUPRINS

CAPITOLUL I	DISPOZIȚII GENERALE .....	3
CAPITOLUL II	PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC .....	5
CAPITOLUL III	ELEVII .....	10
CAPITOLUL IV	PĂRINȚII .....	12
CAPITOLUL V	EDUCAȚIA ELEVILOR CU C.E.S, EDUCAȚIA INCLUZIVĂ .....	15
CAPITOLUL VI	SECURITATEA ÎN ȘCOALĂ .....	16
CAPITOLUL VII	DISPOZIȚII FINALE.....	18
ANEXA 1	REGULAMENTUL CONSILIULUI ELEVILOR .....	19
ANEXA 2	REGULAMENTUL CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR.....	20

# CAPITOLUL I

## DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare a unității școlare, numit în continuare Regulament, conține norme privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Colegiului Național „Cuza Vodă”, fiind elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020 cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.** Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți.

**Art.3.** Regulile de disciplină și obligațiile întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul liceului.

**Art.4.** Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la solicitarea directorului școlii, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului Reprezentativ al Părinților, a 2/3 din numărul membrilor Consiliului Elevilor și cu consultarea organizației sindicale din cadrul liceului. Modificările și/sau completările ulterioare, aprobate în Consiliul de Administrație, vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

**Art. 5.** Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma incompletă, persoanelor detașate în unitate, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii liceului.

**Art. 6.** Conducerea liceului va coordona revizuirea actualului Regulament colaborând cu Consiliul Elevilor, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Profesoral, Comisia Paritară. Regulamentul va fi pus la dispoziția tuturor celor interesați prin publicare pe site-ul școlii, afișare la avizierele din școală și pe format de hârtie la biblioteca școlii.

**Art. 7.** Regulamentul este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

**Art. 8.** Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, iar pentru personalul de pază de către administrator.

**Art.9.** Programul de desfășurare a activității este de la 7.30 până la ora 20.00, în două schimburi( în schimbul II învață clasele a IX-a) cu o pauză de 10 minute între ore între, cu diferențe orare de începere a cursurilor, după un orar aprobat de C.A. unității.

**Art.10.** Se stabilește data de 24 Ianuarie ca Ziua Școlii.

**Art.11.** Se stabilește Imnul Școlii melodia „Imnul Liceului „Cuza Vodă” Huși”, muzica Marcel Iorga, versuri Monica Coman.

**Art.12.** Pentru buna desfășurare a activității, la nivelul unității funcționează următoarele comisii:  
-cu caracter permanent

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

-cu caracter temporar sau ocazional

- a) Comisia pentru elaborarea/revizuirea P.D.I.,
- b) Comisia pentru elaborarea schemelor orare,
- c) Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și abandonului școlar,
- d) Comisia pentru monitorizarea evaluării ritmice,
- e) Comisia pentru monitorizarea copiilor cu probleme speciale(fără părinți, cu dizabilități,cu CES),
- f) Comisia pentru documentare normativă și atribuirea burselor,
- g) Comisia de gestionare SIIIR,
- h) Comisia pentru Programul “Bani de liceu”,
- i) Comisia pentru programul “Euro 200”,
- j) Comisia pentru acordarea rechizitelor,
- k) Comisia pentru activități extracurriculare, imagine și comunicare,
- l) Comisia pentru inventariere,
- m) Comisia de casare,
- n) Comisia pentru asigurarea stării de igienă și sănătatea elevilor,
- o) Comisia pentru achiziții,
- p) Comisia de recepție,
- q) Comisia Sportului Școlar.

**Art.13.** În cadrul Colegiului Național „Cuza Vodă” se introduce obiectivul „Școală cu toleranță zero la violență”, prin care se urmărește crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea de învățământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a elevului și pentru realizarea căruia se organizează activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de bullying și identificarea, semnalarea și intervenția, în echipă multidisciplinară, în situațiile de violență psihologică-bullying și cyberbullying.

## CAPITOLUL II

### PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

**Art. 1.** Întregul personal al liceului are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură liceul. Fiecare membru al colectivului trebuie să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător specificului activității din școală, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a întregii comunități.

Pe perioada pandemiei, întreg personalul va respecta traseele de intrare-ieșire create în școală, măsurile igienico-sanitare și de distanțare fizică.

**Art. 2.** Toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul de Dezvoltare Instituțională, alte documente de proiectare și planificare a activităților, asumate de conducerea liceului.

**Art. 3.** Toți salariații liceului au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Coordonatorii colectivelor de catedră vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă sunt în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți, care au obligația de a asigura recuperarea, de la colectivele respective, a contravalorii eventualelor daune produse.

**Art. 4.** Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

**Art. 5.** Profesorii sunt obligați să respecte orarul, venind la școală în timp util, pregătind înainte de ore materialele necesare, intrând în clasă imediat ce a sunat, folosind intensiv și eficient tot timpul afectat orei.

**Art. 6.** Prezența la serviciu a personalului didactic este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri de 1 sau 2 zile este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu asigurarea suplinirii orelor celui care lipsește. Suplinirea colegială va fi asumată sub semnătură.

**Art. 7.** Se interzice începerea sau terminarea activităților la alte ore decât cele prevăzute în orar sau program; în cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore sau în alte locuri decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție, aplicații practice, etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.

**Art. 8.** În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate iar soluționarea se va face în funcție de documentele justificative. În cazul în care un membru al personalului liceului nu poate fi prezent la program din motive medicale are obligația să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective.

**Art. 9.** Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este INTERZIS în incinta și curtea școlii.

**Art. 10.** Reuniunile cu caracter privat, ocazionate de diverse sărbători din viața elevilor, se vor desfășura, fără excepție, după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectivă, cu condiția obținerii aprobării Consiliului de Administrație a liceului.

**Art. 11.** Se interzice introducerea în cadrul liceului și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte etc. precum și comercializarea de produse sau organizarea de activități pentru promovarea acestora sau orice alte activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii. Fac excepție acțiunile care au aprobat Consiliul de Administrație și pentru care se încheie contracte de închiriere a spațiilor, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 12.** Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, la care vor participa cadre didactice/nedidactice și elevi ai liceului, va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștință conducerea școlii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acesteia, respectând procedurile aprobate.

**Art. 13.** Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore în cazul absenței întregului colectiv de elevi au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor, de a consemna în catalogul clasei absențele constatate și de a informa conducerea școlii.

**Art. 14.** Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii, altele decât cele asimilate sarcinilor de serviciu sau unor obligații contractuale cu terțe părți, aprobate de Consiliul de Administrație. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv – educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, copiatoare, aparatură audio – video etc., cu condiția existenței consumabilelor necesare.

**Art. 15.** Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către directori, profesorii clasei și/sau părinți.

**Art. 16.** Activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii. Profesorii care organizează excursii trebuie să parcurgă toate etapele prevăzute de proceduri.

**Art. 17.** În cazul în care desfășurarea consiliilor profesoriale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obligația de a recupera orele neefectuate.

**Art. 18.** Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală. Este interzis oricărui cadru didactic să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, să recurgă la agresiuni fizice, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări indiferent de motivele ce se pot invoca, sau gesturi care să excedă relația profesor – elev.

**Art. 19.** Cadrelor didactice nu le este permisă utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs decât în scopuri didactice.

**Art. 20.** Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar și să fie respectate toate procedurile existente.

În cazul în care activitatea didactică se desfășoară online:

- Profesorii diriginți au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, 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 preșcolariilor/elevilor de la grupa/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 elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) mențin comunicarea cu părinții preșcolariilor/elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

- Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- 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 preșcolariilor/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. 21.** Cadrele didactice au obligația :

- a) Să consemneze absențele și notele acordate în catalogul fizic și în catalogul electronic; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial și pe platformă la sfârșitul fiecărei zile de curs, sau, cel mai târziu, până la sfârșitul săptămânii;
- b) Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități diferențiate cu elevii capabili de performanță;
- c) Să respecte programa școlară și legislația în vigoare privind volumul temelor pentru acasă (20 – 25 minute pentru o oră de curs), pentru a nu suprasolicita elevii;
- d) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracuriculare;
- e) Să se preocupe de siguranța documentelor școlare, cu precădere a cataloagelor, pe care nu au voie să le încredințeze elevilor din nici un motiv.
- f) Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare;

**Art. 22.** Cadrelor didactice le este interzis să constrângă părinții pentru efectuarea de sponsorizări folosind ca argument situația școlară a elevilor, argumente care țin de desfășurarea procesului instructiv-educativ sau alte argumente.

**Art. 23.** Evaluarea contestării notelor de către elev se va face de către profesorii din cadrul catedrei disciplinei respective.

**Art. 24.** Norme privind modul de completare a condicii de prezență de către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic:

- a) Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice.
- b) Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență înainte de a intra la ore. Nu se admit ștersături, adăugiri nejustificate, alte semne și modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de directorii școlii, care vor opera cu cerneală roșie.
- c) Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului (directorilor) unității, care răspund de calitatea și cantitatea muncii desfășurate de cadrele didactice, nesemnarea orelor însemnând abatere de la respectarea regulamentului, atrăgând după sine sancționarea prin neplata acestor ore.
- d) Pentru orele desfășurate online se completează fișa de prezență care se depune la secretariatul școlii în primele 3 zile ale lunii următoare.

**Art. 25.** Compartimentul secretariat asigură permanența pe perioada cuprinsă între orele 7.00-15.00. Secretarul aduce condica și cataloagele în cancelarie și le ia la sfârșitul orelor, cataloagele claselor de după amiază le încuie profesorul de serviciu. Secretarul încuie la sfârșitul programului fișetul în care se păstrează cataloagele, după ce a verificat existența tuturor cataloagelor.

**Art. 26.** Serviciul de contabilitate

- a) Serviciul de contabilitate al unității de învățământ, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- b) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative.

**Art. 27.**

- a) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către directorul adjunct, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director.
- b) Directorul adjunct stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare.
- c) Personalul muncitor urmărește buna funcționare a mijloacelor din dotare, asigură întreținerea și repararea la timp a mobilierului, confecționează, la cerere, cabinetelor didactice, obiecte necesare procesului de învățământ.
- d) Personalul de îngrijire asigură curățenia și securitatea bunurilor pe tot parcursul serviciului.

**Art. 28.** Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

- a) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:
  - îndrumă lectura / studiul / documentarea / elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
  - sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar
  - participă la toate cursurile specifice de formare continuă.



- b) organizează și participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale, etc.
- c) răspunde de securitatea volumelor și distribuie cărți numai pe bază de fișe.
- d) răspunde de înregistrarea și evidența tuturor volumelor și manualelor școlare.

**Art. 29.** Laboranții și personalul IT un program de 8 ore în care :

- a) asigură securitatea bunurilor, precum și folosirea lor judicioasă;
- b) consemnează zilnic în caietul de laborator toate comenzile de materiale sau instalații necesare orelor de curs;
- c) împreună cu profesorii de specialitate, se preocupă de întreținerea laboratoarelor, dotarea acestora cu material didactic.

**Art. 30.** Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- b) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor ;
- c) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil și regulamentului interior.

**Art. 31.** Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) Dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) Dreptul la demnitate în muncă;
- f) Dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) Dreptul la acces la formarea profesională;
- h) Dreptul la informare și consultare;
- i) Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) Dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) Dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) Dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

## CAPITOLUL III

### ELEVII

**Art. 1.** Intrarea elevilor în școală se face cu cel puțin 10 minute înaintea primei ore, pe bază de ecuson sau carnet de elev, vizate de conducerea școlii. În perioada pandemiei toți elevii vor respecta traseele de intrare-ieșire stabilite în școală, măsurile igienico-sanitare și de distanțare fizică.

**Art. 2.** Elevii care participă la activități școlare organizate în sistem online au următoarele obligații:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți;
- b) rezolvă și transmite 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 și respectă legislația privind protecția datelor cu caracter personal.
- 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.
- h) pe parcursul orelor de curs toți elevii vor așeza telefoanele închise pe bancă și le vor putea folosi doar în scop didactic. La evaluările scrise este interzisă folosirea, fără încuviințarea cadrului didactic, a oricăror device-uri electronice prin intermediul cărora s-ar putea obține informații.

**Art. 3.** Motivarea absențelor

- a) Dirigintele poate motiva unui elev până la 6 absențe pe semestru, fără a solicita adeverință medicală sau cerere de la părinți, atunci când acesta absentează din motive obiective, cunoscute de diriginte. Absențele mai pot fi motivate pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului, adresate profesorului diriginte al clasei, în limita a 20 de ore de curs pe semestru.
- b) Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția situațiilor în care participă la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc.). În aceste situații învoirea se aprobă de către conducerea școlii, la solicitarea profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

**Art. 4.** Comportamentul elevilor

- a) Indiferent de momentul și locul unde se afla, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că respectă numele liceului în care învață.
- b) Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția membrilor familiei) în școală sau în curtea școlii.
- c) Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc. Elevii vor folosi un limbaj civilizată și vor trata cu respect întreg personalul școlii.

- d) Se interzic cu desăvârșire, în școală și în perimetrul școlii, fumatul, consumul de băuturi alcoolice, droguri și semințe.
- e) Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri.
- f) Se interzice introducerea și utilizarea în clădirea școlii a skateboard-urilor, patinelor cu rotile, ca și practicarea jocurilor de noroc.
- g) Elevii au obligația de a respecta regulile de netichetă atunci când utilizează tehnologia și internetul.
- h) Elevii au obligația să poarte asupra lor ecusonul și carnetul de elev și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai unității școlare când li se solicită acest lucru. Refuzul de a se legitima se sancționează cu scăderea notei la purtare cu un punct.
- i) În situații excepționale de întârziere sau absență a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din școală. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea școlii și au primit învoirea în acest sens. Dacă o clasă părăsește școala înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absent nemotivat la ora sau la orele la care au lipsit și li se scade nota la purtare cu un punct.
- j) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială revine colectivului clasei.
- k) Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.
- l) Se interzice elevilor să posedă sau să folosească orice fel de arme, materiale explozive, obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau cadrelor și să se implice în acte de violență sau intimidare.
- m) Se interzice elevilor să organizeze în școală activități politice și/sau de propaganda politică, activități de prozelitism religios sau ocult.
- n) Elevii care vor lansa amenințări telefonice ce conduc la perturbarea activităților didactice vor fi sancționați conform Regulamentului.
- o) Elevii au obligația de a se adresa colegilor folosind un ton normal și un vocabular decent. Se interzic înjurăturile, expresiile vulgare și înjositoare, gesturi care aduc atingere demnității umane. Încălcarea acestor prevederi se sancționează conform Regulamentului.
- p) Sunt interzise comportamentul indecent și provocator (sărut, îmbrățișări), manifestările zgomotoase, alergarea pe holuri și pe casa scârilor, staționarea în mijlocul holurilor, bătaia cu bulgări de zăpadă, introducerea acestora în școală, bătaia cu pungi cu apă.
- q) Este interzis elevilor să introducă în școală, să promoveze sau să folosească însemne ale unor grupări cu activități ilegale, imorale sau care pot afecta integritatea fizică și psihică.

#### **Art. 5. Ținuta elevilor**

- a) Elevii Colegiului Național Cuza Vodă au obligația de a utiliza uniforma formată din : sacou bleumarin, cămașa albă sau albastră, pantaloni/fustă de culoare închisă.
- b) Băieților nu le este permis: să poarte părul lung neîngrijit, barbă, cioc, favoriți, tricouri în culori stridente și cu înscrisuri și desene indecente, să vină la școală (în afara activităților specifice) cu pantaloni scurți sau trei sferturi, șlapi, podoabe stridente și în exces.
- c) Fetelor nu le este permis să poarte la ore tricouri scurte, bustiere, decolteuri adânci, fuste indecente (prea scurte sau cu șlițuri prea mari), bijuterii în exces, machiaj exagerat, unghiile prea lungi și vopsite strident.

## **Art. 6. Păstrarea bunurilor liceului**

- a) Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare și cabinete, din sala de educație fizică și terenul de sport, materialul didactic aflat în dotarea școlii trebuie folosite cu simț de răspundere, conservate, reparate și îmbogățite.
- b) Elevii care produc stricăciuni sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare, să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv. În cazul repetării producerii de daune elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii (munca în folosul comunității), activitate care se va desfășura în afara orelor de curs.
- c) Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de educație fizică, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.
- d) Elevii care întârzie returnarea cărților împrumutate de la biblioteca școlii peste termenul legal de 10 zile lucrătoare, au obligația de a achiziționa și de a dona bibliotecii o carte din lista recomandată la nivelul catedrelor liceului și afișată la bibliotecă.

## **Art. 7. Sancțiuni**

- a) În caz de nerespectare a reglementărilor prezentului Regulament se vor aplica sancțiunile disciplinare prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- b) Elevii care au fost sancționați cu eliminare de la cursuri au obligația de a se prezenta la biblioteca liceului pe toată durata aplicării sancțiunii, o perioadă de timp echivalentă cu cea de desfășurare a cursurilor clasei căreia îi aparțin. Elevul va avea obligația executării tuturor sarcinilor care i se repartizează de către bibliotecar sau director.
- c) Pentru unele abateri disciplinare, sancțiunile se vor aplica astfel:
  - pentru utilizarea telefonului mobil în timpul orei elevul va fi sancționat cu mustrare verbală, iar la repetarea abaterii se vor aplica gradual celelalte sancțiuni prevăzute de Regulament.
  - pentru fumat se aplică sancțiunea de prestare a unor activități în folosul școlii în afara orelor de curs;
  - pentru consumul de alcool se aplică sancțiunea de eliminare de la cursuri pe o perioadă de 5 zile cu consemnarea absențelor în catalog; pentru starea de ebrietate constatată la elevii claselor de la a V-a până la a X-a se acordă media 4 la purtare pe semestrul în care s-a săvârșit abaterea, iar la elevii claselor a XI-a și a XII-a se aplică sancțiunea de exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor.

## **Art. 8. Drepturi**

- a) Elevii se bucură de toate drepturile legale înscrise în coordonatele morale și etice ale activității desfășurate în cadrul unității școlare. Nici o activitate organizată în cadrul liceului nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.
- b) În funcție de interese, pregătire și competențe, elevii au dreptul să opteze pentru disciplinele din oferta cuprinsă în curriculumul realizat la decizia școlii.
- c) Elevul care consideră că nu a fost evaluat corespunzător la un obiect poate să solicite reevaluarea printr-o cerere adresată conducerii școlii, dacă, după discuția dintre profesor, părinte și elev nu s-a ajuns la consens. Conducerea școlii va desemna o comisie formată din doi profesori (alții decât cei care au făcut prima evaluare) care să reevalueze elevul. Decizia finală va avea în vedere și o consiliere psihologică a elevului, realizată de psihologul școlii.
- d) Elevii proveniți din mediul rural pot fi cazați în internatul școlar, beneficiind de reduceri în funcție de situația materială. Copiii personalului didactic beneficiază de gratuitate.

- e) Elevii au dreptul să participe la activități extracurriculare organizate de unitatea școlară, precum și la cele desfășurate în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în unități comune inspectoratelor școlare respectându-se regulamentele de funcționare a acestora.
- f) Elevii au dreptul de a participa la spectacole, manifestări sportive beneficiind de bilete cu preț redus, eliberate în baza legitimației de elev sau a carnetului de elev.
- g) Elevii au dreptul să fie evidențiați prin premii, recompense și diplome care să recompenseze rezultatele deosebite obținute în cadrul activităților curriculare și extracurriculare. Se pot acorda premii pentru Cel (Cei) mai bun(i) elev(i) ai anului școlar în curs, Cel mai bun sportiv, etc. Pentru atitudine civică exemplară, pe durata întregii școlarități, se pot acorda, de asemenea diplome sau premii. Conferirea acestor distincții poate beneficia de un cadru festiv, care să răsplătească, prin popularizare, eforturile elevilor meritoși.
- h) Elevii pot beneficia de libertatea de informare și exprimare, fără să prejudicieze activitatea educativă și instructivă.
- i) Elevii au libertatea de a se asocia în cercuri științifice, culturale sportive sau civice desfășurate în școală, pe baza unui statut propriu aprobat de conducerea liceului.
- j) Elevii au dreptul de a desfășura activități extracurriculare, de recreere și de petrecere a timpului liber. Ele se vor desfășura în școală, fiind aprobate de directorul liceului, și în prezența profesorului diriginte, pentru a asigura securitatea grupului de elevi.
- k) Unul sau mai mulți elevi pot primi, la sfârșitul studiilor liceale, „Premiul de Onoare” al Colegiului Național „Cuza Vodă” pentru rezultate deosebite obținute și contribuții importante la creșterea prestigiului școlii. Acordarea Premiului de Onoare se face pe baza unei proceduri specifice aprobate de Consiliul de Administrație al școlii.

## CAPITOLUL IV

### PĂRINȚII

**Art. 1** Părinții pot fi solicitați să participe la realizarea obiectivelor unității de învățământ prin:

- a) sprijinirea conducerii școlii în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale, atât pentru activități curriculare cât și extracurriculare;
- b) sprijinirea profesorilor diriginți în activitatea de cuprindere la cursuri a tuturor elevilor înscriși și de îmbunătățire a frecvenței;
- c) sprijinirea conducerii școlii în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- d) sprijinirea diriginților și a conducerii școlii în organizarea consultațiilor și dezbaterilor pedagogice cu părinții, pe probleme privind educarea elevilor;
- e) sprijinirea claselor în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare;
- f) identificarea de persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, să susțină programe de modernizare a instrucției, educației și bazei materiale din școală.

**Art. 2.** Părinții au următoarele atribuții în cazul desfășurării procesului didactic online:

- 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 elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și cu celelalte cadre didactice;
- c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

**Art. 3.** Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților se aleg și își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentului propriu, anexă la prezentul Regulament.

## CAPITOLUL V

### EDUCAȚIA ELEVILOR CU C.E.S , EDUCAȚIA INCLUZIVĂ

**Art. 1.** În vederea asigurării egalității de șanse și a evitării excluderii sociale a elevilor cu CES sau provenind din minorități etnice sau de altă natură, se vor include în curriculum-ului școlar la decizia școlii cursuri relevante și se va adapta oferta educațională la particularitățile elevilor.

**Art. 2.** Cadrele didactice au obligația de a asigura crearea unui climat intercultural în școală și comunitate.

**Art. 3.** Cadrele didactice vor adopta strategii de instruire și metode de învățare axate pe nevoile individuale ale elevilor.

**Art. 4.** Elevii cu CES vor fi integrați în colective și se va asigura sprijinirea învățării (programe de mentorizare, intervenții de remediere a dificultăților de învățare).

**Art.5.** Cadrele didactice vor participa la cursuri de formare specifice (învățare prin cooperare, educație interculturală, managementul clasei, etc).

**Art. 6.** Se vor organiza cursuri speciale pentru părinții acestor elevi (consiliere).

## CAPITOLUL VI

### SECURITATEA ÎN ȘCOALĂ

**Art. 1.** Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, se instituie funcția de șef al clasei.

**Art. 2.** Șeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia. Atribuțiile șefului clasei sunt:

a) Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă.

b) Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi sau deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri.

c) Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi.

d) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă.

e) Este membru în Consiliul clasei și al Consiliului Școlar al Elevilor.

**Art. 3.** Conducerea școlii stabilește programarea cadrelor didactice pentru a îndeplini sarcinile specifice de profesor de serviciu în școală.

**Art. 4.** Profesorul de serviciu în școală vine cu 20 minute înaintea începerii cursurilor și pleacă din școală după plecarea tuturor elevilor.

**Art. 5.** Profesorul de serviciu sprijină secretariatul în verificarea existenței cataloagelor. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința secretariatului și profesorului de serviciu acest fapt, precum și perioada de timp cât va reține catalogul respectiv.

**Art. 6.** Profesorul de serviciu semnalează conducerii școlii eventualele absențe ale cadrelor didactice și, în lipsa directorilor, propune măsuri pentru supravegherea elevilor în orelor respective.

**Art. 7.** Răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului său.

**Art. 8.** Supraveghează elevii și ia măsuri pentru respectarea normelor de comportament civilizată în timpul pauzelor, în școală și în curtea școlii.

**Art. 9.** Răspunde în fața conducerii școlii de siguranța elevilor pe timpul pauzelor, în școală și în curtea școlii.

**Art. 10.** Ia măsuri operative vizând securitatea și sănătatea elevilor prin decizie personală sau informarea conducerii școlii în situații neprevăzute.

**Art. 11.** Controlează spațiile de învățământ la sfârșitul programului și consemnează în registrul de procese verbale toate aspectele negative constatate (stricăciuni, acte de indisciplină, starea necorespunzătoare a spațiilor, elevi cu comportament neadecvat, etc).

**Art. 12.** Alte măsuri privind asigurarea securității în școală



- a) Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, cadrelor didactice, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate.
- b) Accesul cadrelor didactice, al personalului tehnico-administrativ și al elevilor liceului este permis în baza ecusonului, sau, după caz, a carnetului de elev vizat de conducerea școlii, documente care vor fi prezentate obligatoriu la punctul de control în momentul intrării.
- c) Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora și a ecusonului care se eliberează la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate. Accesul părinților în incinta școlii este interzis în perioada pandemiei.
- d) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator; ecusoanele se păstrează și se eliberează de la punctul de control după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control. Ecusoanele vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecare.
- e) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna în registrul corespunzător datele de identificare și scopul vizitei
- f) Este interzis accesul în instituție al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor.
- g) Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.
- h) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea unității de învățământ, alături de organizator, va asigura respectarea normelor de comportament și securitate prevăzute în Regulament.
- i) Programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește semestrial de către conducerea unității de învățământ și se afișează la punctul de control.
- j) Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.
- k) După terminarea orelor de curs de după amiază și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din, după ce s-a verificat dacă au fost respectate măsurile de asigurare a prevenirii incendiilor și siguranței imobilului.
- l) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

## **CAP. VII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 1.** Presentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamentele specifice elaborate de M. E., I.Ș.J. sau reguli stabilite prin proceduri proprii.

**Art. 3.** Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine răspunderea disciplinară conform normelor legale în vigoare.

**Art. 4.** Presentul regulament intră în vigoare după dezbaterile în Consiliul Profesorat și aprobarea lui în Consiliul de Administrație al școlii.

## ANEXA 1

### REGULAMENTUL CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR

**Art. 1.** Consiliul Elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din liceu (câte un elev din fiecare clasă) și un membru al personalului didactic, care va avea rolul de coordonator al întrunirilor. Dintre membrii săi Consiliul va alege un Președinte (elev), un Vicepreședinte (elev), și un Secretar (elev) pe toată durata unui an școlar. Conducerea școlii va desemna un cadru didactic care va fi responsabilul Consiliului Elevilor.

**Art. 2.** Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul Elevilor în prima oră de dirigiență de la începutul fiecărui an școlar. Votul va fi secret iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

**Art. 3.** Întrunirile Consiliului Elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezidat de președinte și de reprezentantul cadrelor didactice.

**Art. 4.** Toți membrii Consiliului au obligația de a participa la toate întrunirile, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul Consiliului.

**Art. 5.** Președintele Consiliului Elevilor, precum și cadrul didactic desemnat să coordoneze activitatea acestuia au obligația de a aduce la cunoștință Consiliului de Administrație al liceului toate problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului.

**Art. 6.** Toate propunerile avansate de către Consiliul Elevilor vor fi notate de către secretar care va întocmi un proces verbal și va avea obligația să expună într-un loc public rezumatul acestuia.

**Art. 7.** Fiecare membru al Consiliului Elevilor, inclusiv președintele și secretarul are dreptul de a vota prin DA sau NU sau să se abțină de la vot. Votul poate fi secret sau deschis prin ridicarea mâinii, în funcție de hotărârea Consiliului.

**Art. 8.** Membrii Consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

**Art. 9.** Membrii Consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

**Art. 10.** Secretarul Consiliului va întocmi și depune la biblioteca școlii un dosar al întrunirilor, care va fi accesibil tuturor elevilor din liceu.

**Art. 11.** Secretarul Consiliului are responsabilitatea întocmirii ordinei de zi a întrunirilor și de a aduce la cunoștință membrilor cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurarea întrunirii. Președintele are datoria de a asigura respectarea ordinii de zi anunțată și parcurgerea ei integrală.

**Art. 12.** Președintele Consiliului are datoria de a asigura desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare.

**Art. 13.** Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv – educativ curricular și extracurricular, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi

## ANEXA 2

### REGULAMENTUL CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Prezentul regulament are rolul de a reglementa activitatea Consiliului Reprezentativ conform cu reglementărilor legale în vigoare.

**Art. 1.** Consiliul Reprezentativ este condus de un Comitet format din 7 membri (președinte, 6 membri) reprezentând, de regulă, toate nivelurile de învățământ. Comitetul de conducere se relege din doi în doi ani și se completează anual cu președinții Comitetelor din clasele a IX a și a V a.

**Art. 2.** Președintele Comitetului de conducere al Consiliului Reprezentativ este desemnat prin votul a două treimi din membrii prezenți pe o perioadă de doi ani, cu posibilitatea de realegere.

**Art. 3.** Hotărârile Consiliului Reprezentativ se iau prin votul a două treimi din membrii prezenți.

**Art. 4.** Consiliul Reprezentativ al părinților se întrunește, de regulă, semestrial sau de câte ori este nevoie. El poate fi convocat la solicitarea conducerii școlii, a Comitetului de conducere sau a cel puțin două treimi din numărul total de membri.

**Art. 5.** Consiliul Reprezentativ desemnează anual doi reprezentanți în Consiliul de Administrație al școlii (de regulă președintele Comitetului de conducere și un membru) și un reprezentant (alt membru al Comitetului de conducere) în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

**Art. 6.** Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea, în colaborare cu unitatea de învățământ, a unor manifestări cultural-artistice, sportive, turistice sau din donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate.

**Art. 7.** Veniturile realizate se vor folosi conform hotărârii Comitetului de părinți pentru: acordarea de premii elevilor care s-au distins la diferite concursuri sau manifestări făcând cunoscut numele școlii sau acelor elevi care s-au distins prin fapte remarcabile; organizarea de tabere și excursii în țară și în străinătate pentru elevii cu rezultate de excepție la învățătură, activități artistice sau sportive sau celor care provin din familii modeste și au rezultate bune la învățătură; sprijinirea unor activități extracuriculare; acordarea de sprijin financiar sau material unor copii care provin din familii cu situația materială precară; pentru diferite acțiuni la solicitarea conducerii școlii.

**Art. 8.** Fondurile realizate de Comitetele de părinți vor fi cheltuite numai prin intermediul acestora, fără intervenția dirigintelui, iar președintele și casierul vor ține o evidență simplă a sumelor folosite, informând ceilalți părinți despre acestea.

**Art. 9.** Prezentul regulament completează Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și respectarea lui este obligatorie pentru toate Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților elevilor Colegiului Național "Cuza-Vodă" Huși.