

# Regulament de Organizare și Funcționare



Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"  
2020

# Cuprins

## **I. Dispoziții generale**

## **II. Prezentarea generală a Liceului Teoretic “Alexandru Ioan Cuza”**

1. Misiune și valori
2. Profilul Liceului Teoretic “Alexandru Ioan Cuza”

## **III. Organizarea Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza”**

1. Organizarea programului școlar
2. Formațiunile de studiu
  - Înscrierea elevilor
  - Admitere
  - Transfer

## **IV. Managementul Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza”**

1. Consiliul de Administrație
2. Directorul și directorul adjunct
3. Documentele manageriale

## **V. Personalul unității de învățământ**

## **VI. Organisme funcționale și responsabilități ale personalului didactic**

1. Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic “Alexandru Ioan Cuza”
  - Consiliul Profesorat
  - Consiliul Clasei
2. Responsabilități ale personalului didactic
  - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
  - Profesorul diriginte
  - Comisiile la nivelul unității

## **VII. Organisme funcționale și responsabilități ale personalului didactic auxiliar și nedidactic**

1. Compartimentul Secretariat
2. Serviciul financiar
3. Compartimentul administrativ
4. Biblioteca

## **VIII. Elevii**

1. Calitatea de elev
2. Evaluarea elevilor
  - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare
  - Examenе și teste organizate la nivelul unității
3. Frecvența
4. Ținuta elevilor
5. Reguli disciplinare. Obligații
6. Sancționarea elevilor
7. Recompense acordate elevilor

8. Reprezentarea elevilor
  - Consiliul școlar al elevilor
9. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare
10. Asigurarea protecției securității și siguranței elevilor
11. Prevenirea accidentelor de circulație/protecția muncii

## **IX. Partenerii educaționali**

### **1. Părinții**

- Drepturi
- Obligații
- Adunarea generală a părinților
- Comitetul de părinți
- Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți
- Contractul educațional

### **2. Școala și comunitatea**

## **X. Dispoziții finale**

## **XI. Anexe**

1. Clasificarea abaterilor disciplinare
2. Proceduri de sancționare a elevilor
3. Referatul de constatare a abaterii disciplinare (formular-tip)
4. Înștiințarea privind sancțiunea Observație individuală (formular-tip)
5. Proces-verbal al ședinței Consiliului clasei prin care se decide sancționarea elevilor (formular-tip)
6. Înștiințarea privind sancțiunea Mustrare scrisă (formular-tip)
7. Contractul educațional
8. Regulamentului privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza”

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul regulament (denumit în continuare *R.O.F. – „Alexandru Ioan Cuza”*) conține prevederi privind organizarea procesului instructiv-educativ, activitatea cadrelor didactice și elevilor din Liceul Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza”, sector 3, București și este elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale Nr.1/2011, cu *Regulamentul-cadru* de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (denumit în continuare *Regulamentul-cadru*), aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020 și publicat în Monitorul Oficial Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020, completat cu Statutul elevului aprobat prin O.M.E.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016.

**Art.2.** Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” a fost supus spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul Profesorat, întrunit în data de 22.10.2020, la care a participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic. În urma acestor dezbateri, prezentul regulament a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data de 23.10.2020, fapt ce îi conferă caracter obligatoriu pentru elevi, cadre didactice, părinți, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic. Prevederile regulamentului au fost luate la cunoștință sub semnătură de către toate categoriile enumerate mai sus.

**Art.3.** *R.O.F. – „Alexandru Ioan Cuza”* poate fi modificat dacă situația o impune, cu acordul Consiliului de administrație, după o dezbateră prealabilă în Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Elevilor și Consiliului Profesorat.

**Art.4.** *R.O.F. – „Alexandru Ioan Cuza”* se aplică în cazul tuturor activităților organizate de școală, atât în incinta Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza”, cât și în afara acestuia.

## II. PREZENTAREA GENERALĂ A LICEULUI TEORETIC ”ALEXANDRU IOAN CUZA” BUCUREȘTI

### 1. Misiune și valori

**Art.5.** Misiunea pe care și-a stabilit-o Liceul Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” este dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative a tinerilor ce vor deveni astfel apți, pentru integrarea socio-culturală și profesională deplină într-o lume dinamică, supusă unor transformări din ce în ce mai rapide.

**Art.6.** Toate activitățile liceului nostru au ca finalitate formarea personalității tânărului prin:

- (a) dezvoltarea capacităților intelectuale, a abilităților practice, a tehnicilor de muncă intelectuală și a disponibilităților afective;
- (b) asimilarea cunoștințelor științifice și a valorilor culturale, naționale și universale;
- (c) educarea în spiritul respectării drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței, al schimbului liber de opinii;

- (d) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice, a respectului față de natură și mediul înconjurător;
- (e) formarea unei conduite morale care să inspire respectul și încrederea societății;
- (f) dezvoltarea armonioasă a individului prin educație fizică și practicarea activităților sportive, educație estetică și educație igienico-sanitară

**Art.7.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" își propune să pregătească:

- (a) Tineri cu o cultură generală temeinică și o gândire flexibilă, în măsură să-și poată afirma capacitățile creatoare, aptitudinile și aspirațiile;
- (b) Membri activi și bine integrați, economic și social, viitori posibili lideri, într-o societate în continuă schimbare;
- (c) Tineri care să poată răspunde provocărilor economice, mediului cultural în schimbare;
- (d) Cetățeni ai Europei și ai întregii lumi.

**Art.8.** Misiunea Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" se va realiza prin promovarea constantă a valorilor proprii:

**Profesionalismul** – a avea cunoștințe, abilități și respect față de profesia aleasă, cu dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate.

**Echitate** – a promova egalitatea șanselor în actul educațional.

**Noutate** – a educa elevii în condiții optime impuse de schimbare.

**Toleranța** – a accepta multiculturalismul și diversitatea etnică și de idei.

**Responsabilitatea** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea propriilor acțiuni.

**Umanitate și respect**– a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

**Lucru în echipă** – a dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, folosind metode participative și consultative atât în activitățile, cât și în parteneriatele educative.

**Autodisciplina** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

**Integritatea** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.

**Cooperarea** – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.

## 2. Profilul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"

**Art.9.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" este o instituție de învățământ de stat cu formațiuni de studiu la nivel liceal.

**Art.10.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" s-a înființat la 1 septembrie 1967, cu numele de "Liceul de Cultură Generală nr.43". Din anul 1977 și până în 1990 s-a numit "Liceul de Matematică - Fizică Nr.3", siglă cu care s-a impus constant ca un liceu de elită.

**Art.11.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" își păstrează în continuare preponderența profilului real (80%), dar fiecare ciclu are câte două clase cu profil umanist.

**Art.12.** Școlarizarea elevilor se face în:

- (a) clase profil real, specializarea Matematică-informatică, din care: clase cu predare intensivă a informaticii

- clase cu predare intensivă a limbii engleze
- (b) clase profil real, specializarea Științe ale naturii
  - (c) clase profil umanist, specializarea: Științe sociale, din care.  
clase cu predare intensivă a limbii engleze.

**Art.13.** Principiul de bază este trecerea de la învățământul “tradițional” la cel “modern”, “centrat pe elev”, utilizând strategii didactice moderne și interactive prin aplicarea Curriculum-ului național.

**Art.14.** Pregătirea elevilor din cadrul Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” se va face și în scopul obținerii unor certificate și atestate internaționale, printr-un program stabilit la nivelul tuturor stadiilor de studii: permis ECDL, certificate Cambridge, IELTS, certificate DELF etc.

**Art.15.** Finalitățile care orientează acțiunile educaționale ale liceului sunt:

- (a) Formarea personalității prin însușirea valorilor culturii naționale și universale;
- (b) Educarea în spiritul respectării drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;
- (c) Formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice, prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice;
- (d) Cultivarea sensibilității față de problematica umană și de valorile morale și civice.

### **III. ORGANIZAREA LICEULUI TEORETIC ”ALEXANDRU IOAN CUZA” BUCUREȘTI**

#### **1. Organizarea programului școlar**

**Art.16.** Liceul Teoretic “Alexandru Ioan Cuza” școlarizează elevi la *Ciclul liceal*, care are o singură formă de învățământ - curs de zi, filiera teoretică.

- (a) Pe fiecare nivel de studiu funcționează 5-6 clase de profil real, specializarea matematică-informatică, dintre care una intensiv informatică, și una intensiv limba engleză, precum și 1 clasă de științe ale naturii.
- (b) Anual se școlarizează elevi la 2 clase cu profil umanist, specializarea științe sociale, dintre care una intensiv limba engleză.
- (c) Fiecare clasă este condusă de un profesor diriginte.
- (d) Liceul își elaborează schema orară proprie pe baza planurilor cadru de învățământ ale Ministerului Educației, pe baza Proiectului de dezvoltare instituțională și a ofertei educaționale a unității de învățământ.
- (e) Limbile străine studiate sunt limba engleză (limba 1) și limba franceză sau limba spaniolă (limba 2).

**Art.17.** Programul liceului se desfășoară în 2 schimburi:

- (a) Clasele a XI-a și a XII-a învață dimineața. Orele de curs încep la 7.30 și se încheie la 13.20.
- (b) Clasele a IX-a și a X-a învață după-amiază. Orele de curs încep la 13.30 și se încheie la 19.20.

- (c) În funcție de numărul de ore pe zi și de repartizarea pe săli/laboratoare sau cabinete, elevii claselor a IX-a și a X-a pot începe cursurile, excepțional, la orele 12.30, respectiv elevii claselor a XI-a și a XII-a pot termina cursurile la 14.20.
- (d) Durata orei de curs este de 50 minute, cu pauze de 10 minute.
- (e) Pe perioada iernii (octombrie-aprilie), odată cu scurtarea zilelor, Consiliul de administrație poate decide scurtarea pauzelor la 5 minute, cu scopul finalizării programului cu o oră mai devreme.

**Art.18.** În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

**Art.19.** Pe perioada stării de alertă, impuse de pandemia COVID 19, programul va fi:

- (a) Clasele a XI-a și a XII-a învață dimineața. Orele de curs încep la 7.30 și se încheie la 12.20.
- (b) Clasele a IX-a și a X-a învață după-amiază. Orele de curs încep la 13.20 și se încheie la 19.00.
- (c) Durata orei de curs este de 40 minute, cu pauze de 10 minute.
- (d) În intervalul 12.20-13.20 se efectuează o igienizare riguroasă a sălilor de clasă.

**Art.20.** Orarul este întocmit ținând cont de curba de efort a elevilor, de ziua sau semi-ziua metodică a cadrelor didactice, de repartizarea pe zile a profesorilor care au norma împărțită în mai multe unități de învățământ și de toate recomandările autorităților sanitare, pe perioada stării de urgență/alertă. Orarul se aprobă de Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar și este afișat în cancelarie și în clase.

**Art.21.** Perioada afectată programului național „Școala altfel” se decide la nivelul unității, conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 22.** În situații excepționale, justificate din punct de vedere epidemiologic, procesul didactic se va desfășura online, pe baza prevederilor *Regulamentului privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza”* (anexa 8 la prezentul ROF-Cuza, elaborată în conformitate cu Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului).

## **2. Formațiunile de studiu**

### **Înscrierea elevilor**

**Art.23.** La înscriere elevii vor prezenta:

- Copie xerox a certificatului de naștere al elevului;
- Foaia matricolă;
- Adeverință din care să reiasă rezultatele obținute la Evaluarea Națională, precum și media de admitere;
- Copii xerox ale actelor de identitate ale părinților;
- Fișa medicală;

- Aviz epidemiologic;
- Adeverință medicală pentru orele de educație fizică (apt).

**Art.24.** La înscriere elevii vor completa și fișa de opțiuni pentru oferta educațională propusă pentru nivelul de studiu (disciplinele opționale).

**Art.25.** Clasele a IX-a vor fi constituite ținând cont de următoarele, în ordinea de mai jos:

- (a) Opțiunile exprimate pentru CDS (curriculum la decizia școlii);
- (b) Limba străină studiată și nivelul acesteia;
- (c) Echilibrarea claselor în funcție de media de admitere;
- (d) Echilibrarea claselor în funcție de raportul fete/băieți;

### **Admiterea**

**Art.26.** Admiterea elevilor în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologiile în vigoare, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

#### **Art.27.**

- (a) La înscriere, elevii care au promovat testul de bilingv limba engleză, organizat de I.S.M.B., pot opta pentru clasa cu predare intensivă a limbii engleze. În cazul în care numărul de elevi care optează pentru acest tip de clasă este mai mic decât numărul total de elevi prevăzut (conform planului de școlarizare), liceul va organiza o testare la limba engleză, tip examen bilingv, la care pot participa elevii care nu s-au prezentat la testul organizat de I.S.M.B. sau nu l-au promovat. Elevii care au obținut un certificat internațional și certificatul obținut/diploma obținută validează un nivel de competență lingvistică egal sau superior nivelului A2, corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, pot fi admiși la clasa cu predare intensivă a limbii engleze fără testare.
- (b) Înscrierea elevilor în clasa cu regim intensiv limba engleză pentru care au susținut testul se aprobă în funcție de media de admitere în liceu, cu condiția ca nota la testul dat să fie minimum 6 (șase).

#### **Art.28.**

- (a) Pentru clasa de matematică-informatică, intensiv informatică, elevii își vor exprima opțiunea în scris și vor participa la testul organizat de Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"
- (b) Pentru anul școlar 2020-2021 admiterea la clasa de matematică-informatică, intensiv informatică, se va face prin ierarhizarea elevilor care optează pentru această clasă, pe baza mediei la matematică după următoarea formulă: 50% nota de la Evaluarea Națională la disciplina matematică și 50% media generală la matematică din clasele V-VIII.

### **Transferul elevilor**

**Art.29.** Elevii au dreptul să se transfere la / de la Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", respectând prevederile în vigoare ale *Regulamentului-cadru*, ale *Statutului elevului* și ale prezentului Regulament.



**Art.30.** În vederea aprobării transferului se vor depune la secretariatul liceului în format fizic sau online în situații speciale următoarele documente:

- Cerere tip completată de părinți;
- Adeverință-tip de studiu (cf.Art.33 din OMENCS 3844/2016);
- Copii de pe certificatul de naștere și cartea de identitate ale elevului;
- Copii de pe actele de identitate ale părinților.

**Art.31.** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, în perioada vacanței intersemestriale sau a vacanței de vară. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor art. 144 ale *Regulamentului-cadru* în vigoare.

**Art.32.** Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior.

**Art.33.** Condiția pentru aprobarea transferului este ca elevul din cls. X-XII care solicită înscrierea la Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" să aibă media generală din ultimul an școlar egală sau mai mare decât media cea mai mică obținută în clasa în care urmează să fie transferat, precum și media 10 la purtare

**Art.34.** În cazul în care se depun mai multe cereri decât locuri existente în clase, elevii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.33, vor fi ierarhizați după următoarele criterii: media aritmetică a mediilor anuale la disciplinele de bază în funcție de specializarea clasei, după cum urmează:

- (a) În cazul transferului la clasă profil real, specializarea matematică-informatică:
  - Media anuală la disciplina matematică
  - Media anuală la disciplina informatică
- (b) În cazul transferului la clasă profil real, specializarea științe ale naturii:
  - Media aritmetică a mediilor anuale obținute la disciplinele: fizică, chimie, biologie
  - Media anuală la disciplina matematică
- (c) În cazul transferului la clasă cu profil uman, specializarea științe sociale:
  - Media anuală la disciplina limba și literatura română
  - Media aritmetică a mediilor anuale obținute la disciplinele: geografie, istorie.
- (d) În cazul transferului de la clasă profil uman la o clasă profil real, în locul disciplinei informatică (care nu se studiază la uman) se ia în considerare media aritmetică a mediilor anuale obținute la disciplinele fizică, chimie, biologie.

**Art.35.**

- (a) Cazurile excepționale, elevii care își schimbă domiciliul sau cărora li se recomandă transferul prin expertiză medicală, vor fi transferați respectând prevederile *Regulamentului-cadru* în vigoare.
- (b) Elevii proveniți de la liceele particulare vor prezenta un act doveditor al acreditării/autorizării unității de învățământ.

(c) În cazul în care elevul solicită transferul de la un profil (specializare) la altul, acesta se va aproba numai după promovarea examenelor de diferență stabilite.

**Art.36.** Cererile de transfer vor fi analizate în Consiliul de Administrație al Liceului. După aprobarea Consiliului de Administrație, compartimentul secretariat va solicita situația școlară a elevului, de la unitatea de proveniență.

**Art.37.**

(a) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a acelei limbi se realizează, la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, prin examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă. Subiectele aferente testelor/probelor vor urmări modelul/structura testelor de admitere la clase bilingv (din materia anului de studiu precedent) și vor fi elaborate la nivelul liceului de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității. Nota minimă de admitere va fi 7.00.

(b) Pentru transferul într-o clasă cu predarea intensivă a informaticii, testul va fi aplicat la disciplina informatică (din materia anului de studiu precedent). Nota minimă de admitere este 7.00.

**Art.38.** În cazul în care există solicitări din liceu de schimb de locuri (real-uman), transferul acestor elevi se va aproba fără a fi supuse art.34.

#### **IV. MANAGEMENTUL LICEULUI TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”**

##### **1. Consiliul de Administrație**

**Art.39.** Liceul Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” este condus de un Consiliu de Administrație, care 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 și Cercetării.

**Art.40.** Directorul Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” este președintele Consiliului de Administrație.

**Art.41.** La nivelul liceului va fi ales un reprezentant al elevilor în Consiliul de Administrație. Alegerea acestuia va respecta procedura aprobată prin ordinul ministrului educației. Acest reprezentant al elevilor va participa la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot.

**Art.42.** La ședințele Consiliului de Administrație participă, de regulă, 1 reprezentant al sindicatului/sindicatelor existente în unitate, cu statut de observator.

**Art.43.** Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute de Legea Educației Naționale Nr.1/2011 și de OMEN 4619/2014 pentru aprobare Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite la începutul fiecărui an școlar.

**Art.44.** Ședințele Consiliului de Administrație au loc lunar sau la nevoie, ”față în față” sau online. Procesul verbal este consemnat în Registrul special de către secretarul Consiliului

de Administrație, numit prin decizie internă la începutul anului școlar. Pe baza procesului verbal semnat de toți participanții se emit Hotărâri ale Consiliului de Administrație, consemnate în Registrul de Hotărâri ale Consiliului de Administrație.

## **2. Directorul și directorul-adjunct**

**Art.45.** Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic “Alexandru Ioan Cuza”, în conformitate cu legislația școlară în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație.

**Art.46.** Atribuțiile directorului sunt prevăzute în Art. 97 a *Legii Educației Naționale* și în Art.21 al *Regulamentului-cadru*. Pentru realizarea acestor atribuții, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative care au membri în Liceul Teoretic “Alexandru Ioan Cuza”, precum și cu Consiliul Reprezentant al Părinților.

**Art.47.** În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct, aflat în subordinea sa directă.

**Art.48.** Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin *Regulamentul-cadru*, atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

- (a) Răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din unitatea de învățământ.
- (b) Este președintele Comisiei pentru Control Managerial Intern.

## **3. Documentele manageriale**

**Art.49.** La nivelul liceului se vor întocmi o serie de documente. Tipul și conținutul documentelor existente:

- (a) Documentele de diagnoză: raportul anual asupra activității desfășurate, rapoarte ale comisiilor și compartimentelor, raportul de autoevaluare internă a calității. Fiecare dintre aceste rapoarte este însoțit de un plan remedial. Raportul anual va fi făcut public pe site-ul liceului.
- (b) Documentele de prognoză: Planul de dezvoltare instituțională, Planul managerial (pe an școlar), Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial (an școlar);
- (c) Documentele de evidență: statul de funcții, organigrama, schema orară pe nivel de studiu, planul de școlarizare aprobat, dosar cu instrumente interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control.
- (d) Alte documente elaborate de către director în scopul optimizării managementului unității de învățământ: decizii interne, proceduri operaționale, note de serviciu, etc.

**Art.50.** Alte tipuri de documente elaborate la nivelul unității de învățământ

- (a) Documentele Consiliului de Administrație sunt: tematica și graficul ședințelor, convocatoare; registrul de procese verbale; registrul cu hotărâri, dosar cu anexe.
- (b) Documentele Consiliului Profesorat sunt: tematica și graficul ședințelor; convocatoare; registrul de procese verbale; dosar cu anexe.

**Art.51.** Raportul anual de evaluare internă (R.A.E.I.) se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, Consiliului Profesorat.

## V. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Art.52.** Personalul unității școlare are drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare fiind format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic. Organizarea personalul unității școlare se stabilește prin organigramă, prin statele de funcții și prin schema de încadrare.

**Art.53.** Personalul unității școlare trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical. Personalul unității școlare trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă, un comportament responsabil și să manifeste respect față de elevi, de părinții acestora și față de colegi. Drepturile și obligațiile personalului unității școlare sunt prevăzute în art.39 al *Regulamentului-cadru*.

**Art.54.** În Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” se desfășoară permanent, pe durata cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic, în zilele în care acesta are cel mult 4 ore de curs, în timpul programului de dimineață (intervalul orar 7.30 – 13.30) sau de după-amiază (intervalul orar 13.20 – 19.20). În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, serviciul pe școală al personalului didactic poate fi modificat prin decizia Consiliului de Administrație.

**Art.55.** Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toți membrii colectivului de profesori, cu excepția Consilierului educativ și a membrilor Consiliului de Administrație. Numărul de ore de serviciu pe școală, proporțional cu numărul de ore din încadrare și cu statutul de diriginte, este stabilit în Consiliu de Administrație la fiecare început de an școlar.

**Art.56** Profesorul de serviciu trebuie să îndeplinească următoarele atribuții:

- (a) Să vegheze asupra siguranței elevilor și să verifice respectarea regulilor de disciplină în timpul orelor și al pauzelor;
- (b) Să comunice directorului de serviciu orice incident sau eveniment care i se aduce la cunoștință și care necesită o soluție: absența unui profesor de la oră, abateri disciplinare ale elevilor, cazuri de urgență medicală etc.
- (c) Să se asigure că la preluarea și încheierea serviciului numărul cataloagelor este complet. În cazul în care lipsește un catalog, va semnala acest fapt secretarului și directorului de serviciu.
- (d) Să încuie cataloagele în fișetul metalic la finalizarea serviciului.
- (e) Să respecte toate instrucțiunile stabilite în Consiliul de Administrație pe baza legislației în vigoare pentru situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii și alte situații excepționale.

## VI. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC

### 1. Organisme functionale la nivelul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"

#### Consiliul Profesoral

**Art.57.** Consiliul Profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice care predau la Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" într-un an școlar.

- (a) Președintele Consiliului Profesoral este directorul liceului.
- (b) Secretarul Consiliului Profesoral este numit din rândul cadrelor didactice cu normă întreagă, prin decizia directorului la începutul anului școlar la propunerea Consiliului Profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele- verbale.
- (c) Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt prevăzute în art.55 al *Regulamentului-cadru*.
- (d) Documentele Consiliului Profesoral sunt prevăzute în art.56 al *Regulamentului-cadru*.
- (e) Consiliul Profesoral se întrunește cel puțin o dată pe lună sau la nevoie. Consiliul Profesoral poate fi convocat de director sau de 1/3 din cadrele didactice ale unității.
- (f) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor cu norma de bază în unitatea de învățământ.
- (g) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesoral cu norma de bază în unitate. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței. Hotărârile devin obligatorii pentru personalul unității școlare, precum și pentru copii, elevi, părinți și reprezentanți legali.
- (h) La ședințele Consiliului Profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea școlară, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului Elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali.
- (i) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
- (j) Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
- (k) Participarea la Consiliile Profesorale a cadrelor didactice cu normă întreagă sau cu norma de bază în unitate este obligatorie. Absența nemotivată se consideră abatere disciplinară.
- (l) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului Profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

## Consiliul clasei

**Art.58.** Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și un reprezentant al elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei. Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

**Art.59.** Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/ elevilor. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

**Art.60.** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art.61.** Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

## 2. Responsabilități ale personalului didactic

### **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

**Art.62.** Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prevăzută de art. 60-63 din *Regulamentul-cadru* în vigoare.

**Art.63.** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un profesor titular aprobat de Consiliul de Administrație în baza unor criterii specifice aprobate, la propunerea Consiliului Profesoral. Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

**Art.64.** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de Administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

### **Profesorul diriginte**

**Art.65.** Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din cadrul Liceului Teoretic “Alexandru Ioan Cuza”, acesta putând îndeplini atribuțiile la o singură formațiune de studiu.

**Art.66.**

(a) Profesorii diriginți sunt numiți anual de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesoral.

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

(c) Poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

**Art.67.** Profesorul diriginte, în calitate de președinte, convoacă consiliul clasei cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar.

**Art.68.**

(1) Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(2) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz. Dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(3) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(4) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

#### **Art.69.**

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii sau pe site-ul liceului. Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

**Art.70.** Atribuțiile profesorului diriginte sunt prevăzute de art 68 din *Regulamentul-cadru*.

**Art.71.** Profesorul diriginte are și următoarele atribuții:

(a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali precum și cu membrii consiliului clasei;

(b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

(c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale *Regulamentului cadru*;

(d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

(e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

(f) propune Consiliului de Administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

(g) propune, în cadrul Consiliului clasei și în Consiliul Profesorat, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările *Regulamentului cadru*;

(h) aduce la cunoștința Consiliului Profesorat, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

(i) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul Profesorat în conformitate cu *Regulamentul cadru* și Statutul elevului;



(j) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

(k) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

(l) elaborează portofoliul dirigintelui.

**Art.72.** Portofoliul profesorului diriginte va cuprinde:

- Planificarea activităților de consiliere (anuală și semestrială)
- Planificarea activităților extra curriculare și extrașcolare (semestrială)
- Programă activității de consiliere
- Fișele elevilor, care să cuprindă informațiile: adresa de domiciliu, data nașterii, probleme de sănătate, situația familială, date de contact – număr de telefon, adresă de mail etc.
- Planificarea ședințelor cu părinții, consultații și evidența lor
- Procese verbale – ședințe cu părinții, evidența participanților la consultații.
- Componenta comitetului de părinți la nivelul clasei.
- Materiale elaborate pentru ședințele cu părinții, planuri de lecții, schițe
- Tipizate / formulare
- Corespondența cu părinții
- Documente pentru motivarea absențelor
- Procese-verbale (de prelucrare *Regulamentul-Cadru* și ROF-Alexandru Ioan Cuza, protecția muncii, *Statutul elevilor*, PSI, etc)
- Lista responsabilităților elevilor din clasă
- Lista profesorilor clasei
- Rezultate obținute de elevi (premii, distincții, participări)
- Clasamentul elevilor la sfârșitul anului școlar precedent
- Traiectul școlar și profesional al absolvenților
- Chestionare de satisfacție aplicate elevilor și părinților (interpretare, planuri de îmbunătățire) etc.
- Registrul de sancțiuni

### **Comisiile la nivelul unității**

**Art.73.** La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele tipuri de comisii:

- (a) cu caracter permanent;
- (b) cu caracter temporar;
- (c) cu caracter ocazional.

**Art.74.** Comisiile cu caracter permanent, care își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, sunt:

- (a) Comisia pentru curriculum
- (b) Comisia de evaluare și asigurare a calității (C.E.A.C.);
- (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;
- (f) Comisia de ”Consiliere și orientare școlară și profesională”

**Art.75.** Comisiile cu caracter temporar, care își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, în funcție de necesitățile liceului, sunt:

- (a) Comisia pentru achiziții publice
- (b) Comisia pentru programe și proiecte educative
- (c) Comisia pentru promovarea imaginii școlii și a relațiilor cu clienții educaționali
- (d) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică;
- (e) Comisia pentru burse
- (f) Comisia pentru alocații
- (g) Comisia ”Bani de liceu”
- (h) Comisia de inventariere, de casare, clasare și valorificare a materialelor folosite
- (i) Comisia de salarizare
- (j) Comisia de organizare a examenului de simulare a examenului de bacalaureat
- (k) Comisia de gestionare SIIIR
- (l) Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- (m) Comisia de organizare și desfășurare a olimpiadelor, concursurilor școlare – faza pe școală
- (n) Comisia de admitere
- (o) Comisia de monitorizare a notării ritmice

**Art.76.** Comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității

**Art.77.** Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul Comisiei de evaluare și asigurare a calității și al Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv asociația de părinți.

**Art.78.** Comisiile cu caracter permanent vor fi coordonate de un cadru didactic – președintele comisiei. Documentele acestor comisii vor fi:

- (a) plan managerial / plan de activitate pentru anul școlar în curs
- (b) raport de activitate pentru anul școlar precedent
- (c) atribuțiile membrilor comisiei
- (d) proceduri, regulamente proprii, acte normative etc.

**Art.79.** Responsabilii comisiilor au următoarele atribuții:

- (a) întocmesc planul managerial, programele de activitate cu consultarea membrilor;
- (b) atribuie responsabilități membrilor comisiilor și subcomisiilor;
- (c) întocmesc note informative privind activitățile comisiei periodice sau la solicitarea Consiliului de Administrație.;
- (d) elaborează rapoarte semestriale și anuale împreună cu șefii subcomisiilor existente, după caz.

**Art.80. Comisia pentru Curriculum** este coordonată de directorul unității și funcționează pe baza unui regulament propriu, aprobat în Consiliul de Administrație. Componența comisiei este stabilită prin decizia directorului, pe baza aprobării Consiliului de Administrație.

Comisia cuprinde următoarele subcomisii:

(a) Subcomisia **”Oferta educațională”**

- Responsabilul este un cadru didactic titular, numit de Consiliul de Administrație
- Membrii comisiei: fiecare disciplină de examen va fi reprezentată de un profesor, desemnat în cadrul Consiliului Profesorat: limba română, limba engleză (atribuții și pentru germană), limba franceză (atribuții și pentru spaniolă și latină), matematică, fizică, chimie, biologie, istorie (atribuții și pentru religie), geografie, științe socio-umane, informatică, educație fizică (atribuții și pentru arte).
- Atribuții:
  - I. Realizarea schemelor orare pe clase, prin aplicarea planurilor cadru
  - II. Stabilirea ofertei educaționale: proiectarea ofertei educaționale, care include curriculum la decizia școlii; evidența CDS
  - III. Stabilirea disciplinelor și programelor pentru examenele de diferență
  - IV. Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice la fiecare disciplină
  - V. Monitorizarea stadiului parcurgerii materiei – cel puțin semestrial
  - VI. Stabilirea manualelor și a auxiliarelor utilizate la fiecare disciplină, în funcție de criteriile stabilite
  - VII. Stabilirea metodelor și strategiilor de evaluare
  - VIII. Organizarea și monitorizarea pregătirilor suplimentare: în vederea susținerii examenelor naționale, pentru performanță, pentru remediere.
  - IX. Centralizarea activităților, rezultatelor la fiecare disciplină, semestrial.

(b) Subcomisia **”Elaborarea orarului”**

- Responsabilul este un cadru didactic titular, numit de Consiliul de Administrație
- Atribuții:
  - I. Întocmirea orarului la începutul anului școlar, conform schemei de încadrare
  - II. Revizuirea orarului, ori de câte ori se impune
  - III. Intomirea repartizării claselor pe săli
  - IV. Întocmirea condicii de prezență pentru profesori și modificarea acesteia în funcție de orar
  - V. Realizarea acoperirii orelor la clasă în caz de absența unui profesor (concediu medical)

(c) Subcomisia **”Organizarea serviciului pe școală”**. Atribuții:

- I. Elaborarea regulamentului de funcționare a comisiei
- II. Întocmirea serviciului pe școală la începutul anului școlar
- III. Modificarea/revizuirea serviciului de câte ori este nevoie.
- IV. Stabilirea cadrelor didactice care răspund zilnic de cataloage. (fișetul metalic)

(d) Subcomisia **”Gestionarea și evaluarea documentelor în vederea redactării portofoliilor pentru elevii claselor a X-a și a XII-a”**

- Membrii subcomisiei sunt toți profesorii de informatică, precum și diriginții claselor a X-a și a XII-a
- Responsabilul este numit în Consiliul de Admnsitrație din rândul profesorilor de informatică
- Atribuții:
  - I. Colectarea diplomelor/ documentelor care se includ în portofoliu

## II. Elaborarea portofoliilor la finalul anului școlar

### (e) Subcomisia ”Gestionarea manualelor școlare”

- Membrii subcomisiei sunt toți profesorii diriginți, clasele IX-XII
- Responsabilul este administratorul de patrimoniu al unității
- Atribuții:
  - I. Întocmirea listelor de manuale folosite la fiecare clasă, în funcție de profil și specializare
  - II. Realizarea comenzilor de manuale în funcție de calendarul stabilit de MEC
  - III. Distribuirea manualelor la clase pe bază de procese verbale

**Art.81. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității** educației din Liceul Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” este alcătuită din 6 membri și un coordonator. Comisia are atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare (OUG 75/2005).

- (a) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către directorul școlii.
- (b) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de conducere: director adjunct sau membru în Consiliu de Administrație în această instituție de învățământ.
- (c) Componența comisiei cuprinde:
  - Coordonator operativ/ președintele C.E.A.C.;
  - 2 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral;
  - 1 reprezentant al elevilor, ales în Consiliul Elevilor;
  - 1 reprezentant al părinților, desemnat de către Comitetul Reprezentativ al Părinților;
  - 1 reprezentant al sindicatului majoritar F.S.L.I.;
  - 1 reprezentant al Consiliului local;
- (d) Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:
  - Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
  - Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
  - Implementează sistemul de management al calității;
  - Cooperează cu Agenția Română specializată în asigurarea calității (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate;
  - Își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul ARACIP;
  - Duce la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.M.B., Ministerul Educației sau/și ARACIP, măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

**Art.82.** Președintele **Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență** este directorul unității. Din comisie fac parte reprezentanți ai conducerii, reprezentanți ai salariaților, medicul unității de învățământ. Activitatea comisiei este sprijinită de o firmă specializată în domeniul ISU și SSM.

**Art.83.** În cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” funcționează **Comisia pentru controlul managerial intern (C.C.M.I.)**, constituită prin decizia directorului unității, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și ale *Regulamentului-cadru*.

- (a) Sistemul de control intern/managerial reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul liceului, în vederea

furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management

(b) Președintele C.C.M.I este directorul adjunct al liceului

(c) Comisia are în componență: un secretariat tehnic alcătuit din 3 cadre didactice, coordonatorii subcomisiilor/departamentelor, precum și comisia de etică.

**Art.84. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în domeniul prevenirii și eliminării oricărei forme de segregare școlară** este coordonată de directorul unității și de un responsabil.

(a) La nivelul liceului comisia este formată din 8 membri: 5 cadre didactice, un reprezentant al părinților, un reprezentant al elevilor și polițistul pentru siguranța școlară, care răspunde de liceu. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

(b) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive.

(c) Principalele responsabilități ale Comisiei sunt următoarele:

- monitorizarea actelor de violență, faptelor care încalcă prevederile regulamentelor școlare, evidența actelor de violență, întocmirea rapoartelor în urma unor evenimente grave etc.
- elaborarea unui plan de acțiune pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ.
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- elaborarea de proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

- elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ.

**Art.85. Comisia pentru Consiliere și orientare școlară** este alcătuită din toți profesorii diriginți și este coordonată de Consilierul educativ, respectiv de un responsabil. Din comisie mai fac parte: Coordonatorul Consiliului Elevilor și Profesorul Consilier psihopedagog al liceului.

**Art.86.** Comisiile temporare și ocazionale funcționează pe baza actelor legislative specifice în vigoare sau baza unor regulamente proprii, aprobate în Consiliul de Administrație.

## **VII. Organisme funcționale și responsabilități ale personalului didactic auxiliar și nedidactic**

### **1. Compartimentul Secretariat**

**Art.87.** Atribuțiile compartimentului Secretariat sunt prevăzute de art. 74-75 din *Regulamentul-cadru*.

- (a) Accesul elevilor și al părinților la secretariat este permis în timpul programului de lucru cu publicul, afișat, zilnic între 12.30-14.30, exceptând ziua de vineri, când programul este 11.30-13.30.
- (b) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, programul poate fi modificat, suspendând programul cu publicul. În acest caz comunicarea se realizează telefonic sau prin mijloace electronice, conform unei proceduri proprii, aprobate în Consiliul de Administrație.
- (c) În vederea eliberării unei adeverințe, elevul completează o cerere, în care precizează motivul solicitării acesteia. Solicitarea se depune la secretariat, iar adeverința se eliberează în termenul legal, cele urgente în 24 ore.
- (d) În situații speciale solicitările se trimit pe adresa de mail: [secretariat@laicuza.ro](mailto:secretariat@laicuza.ro), iar adeverințele se trimit scanat pe adresele de mail indicate în cerere.
- (e) Carnetele/legitimațiile de elevi se vizează cu ajutorul profesorilor diriginți, care la începutul anului școlar le adună și le predau la secretariat pentru aplicarea vizei.

### **2. Serviciul Financiar**

**Art.88.** Atribuțiile compartimentului Serviciul Financiar sunt prevăzute de art. 77 din *Regulamentul-cadru*.

- (a) Accesul elevilor sau al părinților este permis în timpul programului de lucru cu publicul, afișat, zilnic între 12.00-14.00.
- (b) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

- (c) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (d) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- (e) Pe baza bugetului aprobat, directorul și Consiliul de Administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.
- (f) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de Administrație.

### **3. Compartimentul Administrativ**

**Art.89.** Compartimentul administrativ este condus de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic: îngrijitoare și muncitori. Atribuțiile compartimentului Serviciul Financiar sunt prevăzute de art. 82 din *Regulamentul-cadru*.

**Art.90.** Programul de lucru al compartimentului este aprobat în Consiliul de Administrație, în conformitate cu nevoile și programul de funcționare a unității.

- (a) Îngrijitoarele și muncitorii lucrează în 2 schimburi: 6.30-14.30, respectiv 12.00-20.00.

**Art.91.** Compartimentul administrativ verifică curățenia efectuată de către îngrijitoare, mai ales măturarea și spălarea sălilor de clasă în fiecare seară, răspunde de întreaga gestiune a unității și se preocupă de buna depozitare și întreținere a bunurilor.

- (a) În perioada Stării de alertă cauzată de pandemie personalul administrativ va respecta Planul de curățenie și dezinfecție aprobat în Consiliul de Administrație.

### **4. Biblioteca**

**Art.92.** Biblioteca este condusă de un bibliotecar și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Regulamentului aprobat prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

- (a) Programul zilnic al bibliotecii este aprobat la începutul fiecărui an școlar.
- (b) Biblioteca funcționează după un regulament propriu, aprobat de director, care face parte integrantă din prezentul regulament.

## **VIII. ELEVII**

### **1. Calitatea de elev**

**Art. 93.** Calitatea de elev în Liceul Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” se dobândește prin înscrierea în această unitate școlară. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

- (a) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul anului școlar și semnat de directorul liceului.

**Art. 94.** Elevilor le vor fi respectate toate drepturile precizate în *Statutul elevilor*, art. 6-12.

## **2. Evaluarea elevilor**

### **Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

**Art.95.** Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” se realizează prin identificarea nivelului la care se află elevul, raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline cu scopul optimizării învățării.

**Art.96.** Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” este o evaluare la nivel de disciplină cu următoarele caracteristici:

- (a) Se axează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (b) Se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (c) Instrumente specifice de evaluare sunt stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare în conformitate cu legislația în vigoare.
- (d) Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) sunt elaborate de către profesorii liceului pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare în cadrul Curriculumului național.
- (e) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10.
- (f) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, după caz, numai cu cerneală albastră, sub forma - „Nota/data”.
- (g) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (h) Rezultatul evaluării nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
- (i) Numărul notelor acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut de *Regulamentul-cadru*, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- (j) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1.

**Art.97.** Evaluarea la disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), se realizează în cadrul unor perioade stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se consemnează în catalog cu cerneală roșie. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în liceu până la sfârșitul anului școlar.

**Art.98.** Încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu art. 109 din *Regulamentul-cadru*.



**Art.99.** Încheierea situației școlare la disciplina Educație fizică și sport a elevilor scutiți medical de efort fizic pe un semestru sau pe parcursul întregului an școlar, se efectuează potrivit art. 109 respectiv 112 din *Regulamentul-cadru*.

**Art.100.** Participarea elevilor și încheierea situației școlare la disciplina Religie se realizează în conformitate cu art. 114 din *Regulamentul-cadru*.

**Art.101.** Încheierea situației școlare a elevilor declarați amânați sau corigenți se realizează în conformitate cu art. 117-119 și cu art. 122-123 din *Regulamentul-cadru*.

**Art.102.** Sunt declarați repetenți elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ la sfârșitul anului școlar, elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00, elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență și elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

**Art.103.** Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege sau se pot transfera la altă unitate de învățământ, în conformitate cu art. 135 din *Regulamentul-cadru*. Elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori, iar anul de studiu se poate repeta o singură dată.

**Art.104.** Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” se realizează la prevederile art. 125 din *Regulamentul-cadru* privind elevii audienți și școlarizarea acestora.

**Art.105.** Elevilor din cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

**Art.106.** Consiliul Profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul Consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00. Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

**Art.107.** În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice prin acordarea de note, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

### **Examene și teste organizate la nivelul unității**

**Art.108.** Liceul Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” își stabilește politica de evaluare în condițiile stabilite prin *Regulamentul-cadru*, prin documente O.M.E.C. privind susținerea lucrărilor scrise semestriale (teze) și conform hotărârilor Consiliului de Administrație.

**Art.109.** La nivelul liceului se pot organiza examene de diferență, examene de corigență, examene de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, teze cu subiect unic, simulările probelor scrise ale examenului de bacalaureat, testări de admitere la

clasa a IX-a cu predare intensivă a limbii engleze sau cu predare intensivă a informaticii în condițiile stabilite prin *Regulamentul-cadru* în vigoare, prin Regulamentul intern: *R.O.F.-„Alexandru Ioan Cuza”* și prin hotărâri ale CA.

**Art.110.** Testul de admitere la clasa a IX-a cu predare intensivă a limbii engleze se organizează după cum urmează:

- (a) Data susținerii testului se stabilește de către Consiliul de Administrație, ținând cont de perioada de înscriere, prevăzută de legislația în vigoare.
- (b) Subiectele pentru proba scrisă și proba orală vor fi elaborate după modelul testului bilingv oferit de I.S.M.B. și va fi avizat de inspectorul de specialitate sau profesorul metodist care răspunde de liceu.
- (c) Comisia de elaborare a subiectelor și de evaluare va fi numită prin decizia directorului, fiind formată din cel puțin 2 profesori de limba engleză, care au gradul didactic I sau II.

**Art.111.** Consiliul de Administrație hotărăște la nevoie organizarea unei testări la limba engleză, în cazul solicitărilor de transfer a elevilor de la clase normale, la clase cu predare intensivă a limbii engleze. Testul va fi organizat respectând prevederile art.37. (a) din prezentul Regulament.

**Art.112.** Consiliul de Administrație hotărăște la nevoie organizarea unei testări la informatică, în cazul solicitărilor de transfer a elevilor de la clase normale la clase cu predare intensivă a informaticii. Testul va fi organizat respectând prevederile art.37. (b) din prezentul Regulament. Subiectele vor fi elaborate conform programei la disciplina Informatică, din anul școlar anterior solicitării transferului.

**Art.113.** Desfășurarea examenelor de diferență are loc în perioada vacanțelor școlare. La examenele de diferență pentru care elevii solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta, nu se acordă reexaminare. Pentru desfășurarea examenelor de diferență se susțin cel puțin două tipuri de probe, la alegere în funcție de specificul disciplinei (scrise, orale și practice). Proba scrisă a examenelor de diferență are o durată de 90 de minute din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiect, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere. Proba orală a examenelor se desfășoară pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

### **3. Frecvența**

**Art.114.** Elevii Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” au datoria de a frecventa cursurile școlare, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare, de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă.

**Art.115.** Elevii care nu participă la cursurile școlare, indiferent de motiv, sunt considerați absenți, iar absențele se consemnează în catalog la începutul fiecărei ore.

**Art.116.** Elevii 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.

**Art.117.** Pentru a frecventa orele de educație fizică, elevii trebuie să prezinte, imediat după începerea cursurilor, adeverința medicală din care să reiasă că sunt apti pentru efort fizic. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Nu au obligația de a purta echipament sportiv, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sala de sport.

**Art.118.**

- (a) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat. Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/ tutorei legal instituit pentru elevul minor. În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.
- (b) Elevilor care nu doresc frecventarea orei de religie li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

**Art.119.** La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru sau 10% din numărul orelor pe semestru la o singură disciplină se scade un punct la purtare.

**Art.120.** Pentru elevii claselor XI – XII

- (a) La 20 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar la diferite discipline sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, elevul este sancționat cu preaviz de exmatriculare, care se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui/tutorei legal.
- (b) La 30 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar, elevul este sancționat cu al doilea preaviz de exmatriculare, care se aduce la cunoștința părintelui/tutorei legal sau elevului care a împlinit 18 ani.
- (c) La 35 de absențe nemotivate cumulate, elevul împreună cu părintele/ tutorele legal sunt convocați în fața Consiliului de Administrație și semnează un angajament odată cu primirea celui de-al 3-lea preaviz de exmatriculare.
- (d) La peste 40 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulate pe an școlar, elevii din ciclul superior de liceu vor fi exmatriculați.

**Art.121.** Motivarea absențelor se va face pe baza următoarelor acte:

- (a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;
- (b) adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în cazul în care a fost internat. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie.
- (c) cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/tutorei legal al elevului minor, adresată profesorului diriginte, pentru situații familiale deosebite, pentru maximum 20 de ore de curs pe semestru, aprobată de directorul liceului, în urma consultării cu dirigintele clasei;

- (d) cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive (pentru cantonamente și participări la competiții), cu aprobarea directorului, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare;
- (e) cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori ai elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional;
- (f) actele justificative prevăzute de Statutul Elevilor în cazul elevilor reprezentanți.

**Art.122.** Orice alte preocupări extrașcolare ale elevilor (artistice, culturale, tehnice, civice, de voluntariat etc) se vor desfășura în afara orelor de curs.

**Art.123.**

- (a) Actele pe baza cărora se motivează absențele vor fi prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
- (b) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său sau de a contacta telefonic profesorul diriginte pentru a confirma redactarea cererii de motivare.
- (c) Motivarea se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative .
- (d) Documentele privind motivarea absențelor sunt păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (e) Nerespectarea termenului de la alineatul (a) din prezentul articol atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (f) În cazuri excepționale, justificate, adeverința de la Clubul sportiv sau medic, va fi acceptat, în termen de 10 zile lucrătoare, cu avizul Directorului.

#### **4.Tinuta elevilor**

**Art.124.** În incinta liceului elevii vor avea obligația de a purta elementele de identificare ale unității de învățământ. Elementul distinctiv al Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” este logo-ul liceului aplicat pe tricou/bluză/cămașă de culoare albă/albastră/gri/neagră, fără inscripționări.

**Art.125.** Elevii Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” vor avea o ținută vestimentară decentă și adecvată, după cum urmează:

- (a) Pentru fete :
  - tricou/bluză/cămașă fără inscripționări, având aplicat logo-ul liceului;
  - Pantaloni / fustă de culoare închisă / blugi.
- (b) Pentru băieți:
  - tricou/cămașă fără inscripționări, având aplicat logo-ul liceului;
  - Pantaloni lungi de culoare închisă / blugi

**Art. 126.**

- (a) Elevilor li se interzice să poarte:
  - pantaloni scurți/ bermude/pantaloni tăiați (decupați);
  - fuste sau rochii foarte scurte, transparente;
  - colanți în locul fusteii/pantaloniului;

- bluze/tricouri cu talie scurtă.
- (b) Elevilor li se interzice să vină la școală cu: părul vopsit în culori nenaturale, cu piercing, tatuaj vizibil, fardați strident, cu cercei (în cazul băieților) și, în general, cu un stil incompatibil cu rigorile activității specifice unei unități școlare.

**Art. 127.** Orice cadru didactic din unitatea de învățământ poate atrage atenția elevilor cu privire la ținuta necorespunzătoare, indiferent dacă predă sau nu la clasa respectivă.

## **5. Reguli disciplinare. Obligații**

**Art.128.** Regulile liceului au la bază considerente legate de siguranța individului, de respectul acestuia pentru semeni și proprietate; ele sunt stabilite împreună cu elevii, explicate și discutate cu aceștia, în scopul înțelegerii și adoptării acestora.

**Art.129.** Îndatoririle elevilor sunt prevăzute de art. 14 din *Statutul elevilor*.

**Art.130.** Interdicțiile cu privire la comportamentul elevilor sunt prevăzute de art.15 din *Statutul elevilor*.

**Art.131.**

- (a) Se recomandă elevilor să nu aducă în școală obiecte de valoare sau sume mari de bani. Administrația școlii nu este responsabilă de pierderile suferite în incinta liceului.
- (b) În cazul elevilor care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ, a manualelor școlare primite gratuit sau a oricăror altor mijloace ce le sunt încredințate se aplică prevederile art.28 din *Statutul elevilor*.

**Art.132.** Elevii nu au acces în laboratoare, cabinete și sala de sport în lipsa profesorului.

## **6. Sancționarea elevilor**

**Art.133.**

- (a) Orice sancțiune acordată elevului este proporțională cu ofensa adusă și este întotdeauna discutată cu elevul. Sancțiunile nu sunt impuse abuziv și sunt orientate către aspectele pozitive ale conviețuirii.
- (b) Nu este admisă în școală nicio formă de pedeapsă corporală. Hărțuirea și violența fizică sau verbală nu sunt acceptate.
- (c) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (d) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

**Art.134.** În situația în care un elev este implicat într-un incident foarte serios sau s-a observat în timp o deteriorare generală a comportamentului, școala va informa și invita imediat familia la o discuție cu profesorul diriginte/directorul liceului. Se vor stabili de comun acord cu părinții și în conformitate cu regulamentul pentru disciplină al școlii, măsuri pentru ameliorarea situației.

**Art.135.** Elevii, aflați în perimetrul școlii, în timpul orelor de curs sau în timpul activităților extrașcolare, sau aflați acasă în timpul lecțiilor desfășurate online, care săvârșesc fapte ce aduc atingere regulamentelor în vigoare (*Regulamentul-cadru, R.O.F. – „Alexandru Ioan Cuza”, Statutul Elevului și Regulamentului privind desfășurarea activităților didactice*

prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza”) vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor prin:

- a) observație individuală (atenționarea elevului, urmată de consiliere);
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) preavizul de exmatriculare (cl. XI-XII);
- f) exmatriculare (cl. XI-XII).

**Art.136.** Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz. Sancțiunile prevăzute la lit. c-f ale art. 135 din prezentul Regulament se aplică conform art. 19-25 din *Statutul elevului* în vigoare.

**Art.137.** Abaterile disciplinare sunt grupate în trei clase, în funcție de gravitatea acestora (vezi Anexa 1: Clasificarea abaterilor disciplinare).

**Art.138.** Pentru fiecare clasă de abateri, va fi urmată o procedură distinctă de aplicare a sancțiunii (vezi Anexa 2: Procedurile de sancționare a elevilor)

**Art.139.** Pentru abaterile din clasa 2 și din clasa 3, sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, stabilită la finalul semestrului/anului școlar.

**Art.140.** Incidentele de violență fizică și mai ales abaterile din clasa 3 vor fi aduse la cunoștința polițistului pentru siguranța școlară și a Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

**Art.141.** Pentru aplicarea procedurilor menționate în anexă, va fi funcțional Registrul de sancțiuni al fiecărei clase (parte din Portofoliul dirigintei), aflat în gestiunea profesorului diriginte. Acest Registru (dosar) de sancțiuni va conține următoarele mape:

- a. legislație: extrase din *Statutul elevului* și din *ROF – Alexandru Ioan Cuza* (capitolele privind abaterile disciplinare și sancțiunile);
- b. referatele alcătuite de profesorii care au sesizat diverse incidente, pentru abaterile din clasa 1;
- c. referatele alcătuite de profesorii care au sesizat diverse incidente, pentru abaterile din clasa 2;
- d. referatele alcătuite de profesorii care au sesizat diverse incidente, pentru abaterile din clasa 3;
- e. înștiințările adresate părinților/tutorilor legali (cu semnătura acestora);
- f. diverse (formulare pentru referate, formulare-tip pentru înștiințarea părinților etc)

**Art.142.** Formularele pentru referate vor fi disponibile în cancelarie (plicul din spațiul rezervat Comisiei de disciplină) sau la profesorii diriginți. Celelalte formulare sunt disponibile în Registrul de sancțiuni al clasei, la profesorii diriginți.

**Art.143.** O situație aparte o constituie întârzierile repetate la ora de curs.

- (a) Profesorul va nota absenții în catalog la începutul orei.
- (b) Elevii întârziți vor fi primiți la oră, la solicitarea acestora, fără motivarea absenței.
- (c) Profesorul diriginte va discuta această problemă cu părintele /tutorele legal, spre găsirea unor soluții. Dacă problema persistă, atunci se vor urma pașii din procedura de aplicare a sancțiunilor pentru abaterile din clasa 1.

**Art.144.** Nota la purtare se stabilește semestrial în Consiliul profesoral, în funcție de:

- (a) propunerea dirigintelui, care va ține cont de numărul de absențe nemotivate (se va scădea 1 punct la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină);
- (b) propunerea Consiliului clasei.

**Art.145.** Contestarea sancțiunilor se poate face cu respectarea prevederilor art.29 din Statutul elevilor.

**Art.146.** Responsabilități în vederea constatării abaterilor disciplinare și aplicării prevederilor legale privind sancționarea acestora.

(a) Profesorul diriginte:

- monitorizează zilnic situația disciplinară și săptămânal situația absențelor;
- își îndeplinește sarcinile care îi revin conform procedurii de aplicare a sancțiunilor (vezi anexa 2);
- în termen de cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor semestrului/anului școlar, comunică în scris părinților/tutorilor situația școlară a elevului (corigent, cu situație neîncheiată ori cu notă scăzută la purtare) și dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate sau a primit sancțiuni.

(b) Cadrul didactic:

- monitorizează situația disciplinară la orele de curs;
- întocmește Referat în cazul abaterilor disciplinare, îl înregistrează la secretariat și îl predă profesorului diriginte, spre atașare la Registrul de sancțiuni al clasei;
- convoacă la discuții părintele elevului indisciplinat (folosind numărul de telefon scris în catalog) și completează un proces-verbal doveditor al discuției, pe care îl predă dirigintelui clasei.

(c) Profesorul de serviciu

- întocmește Referat în cazul încălcării prevederilor *Regulamentului-cadru* și a prezentului Regulament de către elevi în timpul pauzelor sau al orelor de curs (în curte, pe culoare, în proximitatea toaletelor etc).

(d) Consiliul Clasei

- analizează starea disciplinară a elevilor;
- propune sancțiuni pentru abateri în funcție de gravitatea acestora, conform procedurii din Anexa 2;
- stabilește nota la purtare a fiecărui elev.

(e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:

- monitorizează situația abaterilor din clasele 2 și 3, pe baza informațiilor furnizate de profesorii diriginți;
- se întrunește lunar, sau la nevoie, și analizează/cercetează cazurile de violență semnalate în scris de către profesorul diriginte sau alt cadru didactic;
- stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare;
- în cazul unor forme grave de violență școlară realizează o anchetă detaliată.

(f) Profesorul consilier

- realizează consilierea elevilor care au săvârșit abateri disciplinare;
- colaborează cu familia și cu profesorul diriginte.

(g) Consiliul Profesorat:

- validează situația disciplinară a elevilor la finalul fiecărui semestru, pe baza rapoartelor cu privire la sancțiuni, prezentate de profesorii diriginți.

**Art.147.** Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor:

- (a) evidența sancțiunilor se ține în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor
- (b) actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în Registrul de sancțiuni al clasei (parte din Portofoliul dirigintelui) și la secretariat.
- (c) De la caz la caz, conform *Regulamentului-cadru*, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:
  - Registrul de procese-verbale al Consiliului clasei;
  - Registrul de evidență a elevilor;
  - Catalogul clasei;
  - Registrul matricol.

## **7.Recompense acordate elevilor**

### **Art. 148**

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la propunerea a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate, cum ar fi: cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar, implicare în activități extrașcolare (reviste, voluntariate, acte caritabile, activitate de scriitor etc.)



#### **Art. 149.**

(1) Elevii pot primi premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă ce nu au valori mai mici de 9.00, iar media la purtare este 10. Pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni.
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(2) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

### **8. Reprezentarea elevilor**

#### **Consiliul Școlar al Elevilor**

**Art.150.** În Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" se constituie la începutul fiecărui an școlar Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE) format din liderii de la fiecare clasă, aleși în mod democratic. CȘE este o organizație a elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar care vine în sprijinul elevilor unității de învățământ pe care o reprezintă.

**Art.151.** CȘE își desemnează câte un reprezentant pentru a participa la întrunirile unor comisii unde prezența lor este stabilită de Statutul elevilor, art. 41 și de *Regulamentul-cadru* în vigoare.

**Art.152.** (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

**Art. 153.** Atribuțiile, drepturile și organizarea CȘE sunt stabilite în *Capitolul VII* din *Statutul elevului*.

### **9. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare**

**Art.154.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" beneficiază de prezența unei asistente medicale, program de 8 ore/zi, și a unui medic, angajat cu jumătate de normă.

**Art.155.** Pentru elevii înscriși la clasa a IX-a sau elevii transferați, părinții vor depune fișa medicală, copie de pe certificatul de vaccinare și avizul epidemiologic. Părinții au obligația să semnaleze la cabinetul medical probleme cronice legate de sănătatea elevilor (alergii, intoleranțe alimentare, astm, alte boli cronice etc.).

**Art.156.**

- (a) În cazul în care elevul lipsește din motive de sănătate, părinții au obligația de a comunica telefonic profesorului diriginte motivul și perioada.
- (b) Părinții au obligația de a anunța imediat cabinetul medical în cazul diagnosticării elevului cu o boală contagioasă.

**Art.157.** Dacă pe parcursul programului, asistenta medicală constată apariția unor simptome de boală la un elev, părinții vor fi contactați telefonic pentru a-l prelua imediat, iar acesta va fi izolat la cabinet până la sosirea părinților. Asistenta va administra după caz medicamente ușoare și fără risc.

**Art.158.** Pentru prevenirea îmbolnăvirii, elevii sunt obligați să se supună periodic examinărilor medicale organizate de cabinetul medical al școlii și, cu acordul părinților, să participe la campaniile de vaccinare și la toate acțiunile medico-sanitare inițiate de liceu.

**Art.159.** La solicitarea cadrelor didactice sau a părinților, profesorul psiho-pedagog al liceului desfășoară cu elevii activități de consiliere, individual sau în grup, cu acordul scris al părinților. Părinții sunt informați în prealabil și primesc regulat un feed-back.

**Art.160.** Pe perioada pandemiei, toți elevii și angajații liceului vor respecta măsurile de prevenire și limitare a îmbolnăvirilor, prevăzute de proceduri specifice, aprobate de Consiliul de Administrație. Nerespectarea acestora reprezintă abatere disciplinară.

## **10. Asigurarea protecției, securității și siguranței elevilor**

**Art.161.** Accesul în liceu

- (a) Accesul în liceu este permis numai personalului propriu și elevilor.
- (b) Este interzisă pătrunderea persoanelor străine în incinta liceului;
- (c) Este interzisă pătrunderea persoanelor care își propun să strângă direct fonduri de la elevi;
- (d) Accesul reprezentanților instituțiilor publice și al altor colaboratori se va face doar după legitimarea și identificarea acestora;
- (e) Pentru părinții elevilor școlii este, de asemenea, valabilă cerința de a se anunța la poartă (intrare) în momentul pătrunderii în școală și de a aștepta pauza pentru a contacta profesorul.
- (f) În cazul ședințelor cu părinții, profesorul diriginte va anunța în prealabil agentul de pază și va depune lista părinților participanți la poartă.
- (g) Conducerea liceului poate interzice accesul în școală celor care nu și-au anunțat prezența.
- (h) Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea liceului, atunci aceasta poate interzice accesul în interiorul școlii pentru persoanele respective.
- (i) În situații speciale de pandemie, epidemie, accesul persoanelor poate fi limitat prin decizia Consiliului de Administrație.

**Art. 162.** În vederea asigurării protecției, securității și siguranței elevilor:

- (a) Este interzis să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori,

brichete, cuțit, briceag, etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ.

- (b) Este interzis să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei sau să adopte o atitudine care poate constitui o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și a personalului unității de învățământ.
- (c) Se va considera abatere gravă orice activitate sau comportament care perturbă procesul instructiv-educativ al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" sau produce panică în rândul elevilor și al cadrelor didactice.
- (d) Constituie acte de terorism: infracțiunile de omor, vătămare corporală și lipsirea de libertate în mod ilegal.
- (e) Constituie acte de terorism faptele de introducere sau răspândire în atmosferă, pe sol, în subsol sau în apă produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine de natură să pună în pericol sănătatea oamenilor sau a animalelor ori mediul înconjurător, precum și amenințările cu bombe sau cu alte materii explozive, dacă acestea au ca scop tulburarea gravă a ordinii publice prin intimidare, prin teroare sau prin crearea unei stări de panică.
- (f) Amenințarea unei persoane sau a publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin corespondență, telefon sau orice alte mijloace de transmitere la distanță, care privește răspândirea sau folosirea de produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine, se pedepsește.
- (g) Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- (h) Este interzis elevilor minori să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.
- (i) Accesul elevilor în laboratoare, cabinete și sala de sport se face numai în prezența profesorului de la clasă.
- (j) Elevii nu au voie să utilizeze biciclete, role, skate-board-uri sau pantofi cu rotile în clădirea liceului.
- (k) Anunțuri, pliante de orice natură pot fi afișate doar cu aprobarea conducerii liceului.

**Art.163.** Utilizarea computerului și a internetului

- (a) Computerele puse la dispoziția elevilor în liceu trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acesta fiind în inventarul școlii (hardware), se aplică și prevederea ca software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.
- (b) Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise. Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă aceasta prevedere. Costurile pentru recuperarea programului și costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev.
- (c) Elevii care folosesc cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora, vor fi sancționați conform regulamentelor în vigoare.

- (d) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare studiilor.
- (e) Nu este permisă utilizarea numelui școlii ori a unei prescurtări a numelui școlii ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.
- (d) Liceul va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii.

**Art.164. Utilizarea telefoanelor mobile**

- (a) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile;
- (b) Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.
- (c) Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în ghiozdan, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, pe ”mut” și ”fără vibrație”.
- (d) Utilizarea nepermisă a telefoanelor, respectiv păstrarea acestora în bancă, pe bancă sau în buzunare, în timpul orelor de curs, se sancționează conform procedurii corespunzătoare abaterii. (vezi Anexa 1)

**Art.165. Înregistrarea incidentelor:**

- (a) Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în liceu ori în perimetrul acestuia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.
- (b) Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din liceu.
- (c) În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în articolul (a), se va realiza și o raportare, către Inspectoratul Școlar, Poliție, Jandarmerie și, eventual, școlile implicate.
- (d) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității va ține evidența acestor incidente.

**11. Prevenirea accidentelor de circulație/protecția muncii**

**Art.166.** În cadrul orelor de dirigenție se vor dezbate teme pe probleme de circulație, securitate a muncii, comportament în caz de dezastru, calamități. Fiecare elev trebuie să cunoască planul de evacuare a clădirii ce va fi afișat la fiecare nivel, trebuie să participe la exercițiile de evacuare în caz de necesitate care se vor organiza periodic. În cabinete și laboratoare vor fi efectuate periodic instructaje de protecția muncii și PSI pe bază de semnătură, pe care elevii au obligația să le respecte.

## IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI

### 1. Părinții

#### Drepturi

##### **Art.167.**

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

##### **Art.168.**

(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces dacă:

- A fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ;
- Desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- Depune o cerere/ alt document la secretariatul de învățământ;
- Participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- Participă la acțiuni organizate de părinți.

(2) În timpul zilei, părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor pot participa activ în școală la următoarele tipuri de activități: organizarea serbărilor școlare și a festivităților, orele de dirigenție la care sunt invitați, Ziua Porților Deschise, Ziua Liceului - 20 martie, ședințe, discuții cu cadre didactice sau cu directorii liceului la care a fost invitat, depunerea unei cereri sau a unui document la Secretariat în cadrul programului specific, lectorate, workshop-uri sau consultații anunțate.(conform procedurii de acces in liceu)

(3) Pe perioada pandemiei accesul părinților poate fi interzis, pe baza unor acte normative sau a unei proceduri aprobate în Consiliul de Administrație.

##### **Art.169.** Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor au dreptul:

- (a) de a face propuneri privind îmbunătățirea activității educative în Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza".
- (b) de a sesiza orice nereguli constatate în desfășurarea activității educative și organizatorice în Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza".
- (c) de a dobândi informații periodic referitor numai la situația școlară și comportamentul propriului copil;
- (d) de a solicita rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile.

**Art.170.** Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele / tutorele / susținătorul legal al copilului/ elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții

amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat/ profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei. În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

#### **Art.171.**

- (a) Colaborarea părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor cu Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" se va realiza în conformitate cu articolele 157-161 din *Regulamentul-cadru* și cu prevederile prezentului regulament.
- (b) La nivelul claselor se va constitui Comitetul de părinți al clasei.
- (c) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor vor colabora cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, situația la învățătură și disciplină, precum și alte probleme apărute prin:
  - ședințele cu părinții, care se organizează periodic (cel puțin una pe semestru);
  - consultații periodice cu părinții (cel puțin o dată pe semestru) sau ori de câte ori este nevoie, care pot avea loc la solicitarea dirigintelui, a unui profesor, a părintelui sau a directorului;
  - alte modalități stabilite de comun acord cu profesorul diriginte la începutul anului școlar: prin e-mail, telefon, platforma G-Suite for Education a liceului etc., cel puțin o dată pe lună.
  - Colaborarea părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor cu instituția se va realiza prin Asociația Părinților (sau Comitetul Reprezentativ al Părinților).
- (d) CRP își va desemna membri în Consiliul de Administrație, în Comisia de asigurare și evaluare a calității și în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- (e) În situații speciale, de epidemie, pandemie sau calamități naturale, întâlnirile individuale și ședințele cu părinții pot avea loc online, pe platforma educațională a liceului.

### **Obligații**

#### **Art.172.**

- (a) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să susțină școala în mod pozitiv pentru a-și atinge scopurile sale educative.
- (b) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să-și susțină elevii în activitățile lor educaționale. Părinții vor asigura sosirea elevilor la timp la școală. Părinții vor asigura participarea elevilor lor la orele de pregătire suplimentară în vederea examenelor naționale. Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să asigure frecvența școlară a elevilor în învățământul obligatoriu și trebuie să ia măsuri pentru școlarizarea elevilor până la finalizarea studiilor. În caz contrar, pot fi sancționați, conform legislației în vigoare cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei sau trebuie să presteze muncă în folosul comunității. Constatarea contravenției și

aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

- (c) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor trebuie să prezinte prompt toate documentele solicitate, inclusiv formularele medicale cerute în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu și pentru a evita degradarea stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.
- (d) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor, conform noilor proceduri de siguranță, trebuie să informeze imediat profesorul diriginte/ directorul unității dacă elevul prezintă manifestarea simptomelor specifice infectării cu virusul SARS- COVID19
- (e) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor sunt încurajați să colaboreze cu școala și să informeze în particular directorul / profesorul diriginte în legătură cu diferitele probleme familiale apărute.
- (f) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor vor sprijini școala în educarea copiilor lor pentru păstrarea mobilierului, aparaturii etc cu care este dotată școala și vor suporta cheltuielile necesare reparării / înlocuirii obiectelor stricate de copiii lor.
- (g) Părinți/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor nu trebuie să întrerupă programul școlar sau să afecteze cursul activității didactice în timpul orelor online. Mesajele importante se vor transmite prin secretariatul liceului sau profesorului diriginte prin email sau telefon mobil. Telefonele elevilor se accesează doar în timpul pauzelor pentru uz personal, iar în timpul orelor online elevii vor accesa doar platformele digitale indicate de către profesor.
- (h) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor vor folosi un limbaj formal, civilizat în dialogul cu personalul didactic, personalul administrativ și medical. Se interzice agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.
- (i) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor nu vor denigra și nu vor amenința Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" și nici pe angajații acestuia sau alți elevi și părinți din unitatea de învățământ.
- (j) Părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor nu au dreptul de a interveni în politica de evaluare și de notare stabilită de cadrul didactic în comisia metodică.
- (k) Părintele sau tutorele legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul liceului, cauzate de elev.
- (l) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (m) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.
- (n) Părintele sau reprezentantul legal al elevului va semna un "Contract educațional" la înscrierea/transferarea elevului. (Anexa 7)

**Art.173.** Respectarea prevederilor *Regulamentului cadru* și ale *ROF - "Alexandru Ioan Cuza"* este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

### **Adunarea generală a părinților**

**Art.174.** Adunarea generală a părinților unei clase este constituită din toți părinții/tutorii sau susținătorii legali ai elevilor dintr-o clasă.

- (1) Adunarea generală a părinților clasei hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ preuniversitar, privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor și tinerilor.
- (2) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorelui legal al elevului respectiv.
- (3) Adunarea generală a părinților se convoacă de către 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. Adunarea generală a părinților 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 ai copiilor/elevilor din grupa/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, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

### **Comitetul de părinți**

#### **Art.175.**

- (a) În primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar se alege în Adunarea generală a părinților, prin majoritate simplă de voturi, Comitetul de părinți, format din 3 persoane: un președinte și 2 membri.
- (b) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.
- (c) Atribuțiile Comitetului de părinți sunt stabilite de *Regulamentul-cadru*, art.173.
- (d) Președintele comitetului de părinți face parte din Comitetul Reprezentativ al Părinților

#### **Art.176.**

- (a) Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în Adunarea generală a clasei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (b) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic se face cunoscută Comitetului de părinți ai clasei. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ preuniversitar nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi.



- (c) Contribuția prevăzută la alin. (a) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare.
- (d) Se prevede în art. 170 din *Regulamentul-cadru* că este interzisă implicarea elevilor sau a personalului din liceu în strângerea fondurilor.

### **Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația de părinți**

**Art.177.** La nivelul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" funcționează Consiliul reprezentativ al părinților (denumit în continuare CRP).

- (1) CRP este compus din președinții comitetelor de părinți/tutori legali ai fiecărei clase.
- (2) CRP își desemnează președintele și cei 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (3) CRP se întrunește în ședințe lunare sau ori de câte ori este nevoie ori la solicitarea Directorului. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul din vicepreședinți.
- (4) CRP desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere și comisiile liceului, la începutul fiecărui an școlar.
- (5) CRP decide prin vot deschis, cu majoritatea voturilor celor prezenți.
- (6) Președintele prezintă anual, raportul financiar Consiliului reprezentativ al părinților.
- (7) Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt stabilite de art.174 din *Regulamentul-cadru*.
- (8) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință

#### **Art.178.**

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de Adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

**Art.179.** Asociația Părinților din Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" are personalitate juridică și își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

## **Contractul educațional**

**Art.180.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (Anexa 7).

**Art.181.**

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare a elevului în cadrul liceului.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

**Art.182.**

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de Administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## **2. Școala și comunitatea**

**Art.183.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației și în vederea atingerii obiectivelor educative ale liceului.

**Art.184.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

**Art.185.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile din *Regulamentul-cadru*, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

#### **Art.186.**

(1) Parteneriatele cu autoritățile administrației publice locale au ca scop derularea unor activități/programe educaționale.

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul liceului.

#### **Art.187.**

(1) Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin Proiectul de dezvoltare instituțională.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Raportul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul și pagina de Facebook a școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității elevilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în liceu.

## **X. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.188.** Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza".

**Art.189.** La începutul fiecărui an școlar prezentul Regulament (*R.O.F. – „Alexandru Ioan Cuza”*) precum și *Regulamentul-cadru* - aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020, vor fi prelucrate elevilor și părinților acestora, întocmindu-se procese-verbale de luare la cunoștință a prevederilor acestora.

**DIRECTOR,  
Reka Vadasz**