

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI  
FUNCȚIONARE  
A  
LICEULUI TEORETIC „AL. I. CUZA” IAȘI**

Dezbătut și avizat în CP din data de 19.09.2016  
Aprobat în CA din data de 26.09.2016

## **CUPRINS**

<b>CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL II – MANAGEMENTUL LICEULUI .....</b>	<b>3</b>
II.1. Directorul .....	3
II.2. Directorul adjunct.....	5
II.3. Consiliul de Administrație .....	5
II.4. Consiliul Profesoral.....	7
II.5. Comisiile metodice.....	8
II.6. Consiliul clasei și profesorul diriginte .....	9
II.7. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității .....	10
II.8 Comisiile de lucru .....	10
II.9. Forme de învățământ și profiluri.....	10
II.10. Simbolurile liceului .....	11
II.11. Spațiul de școlarizare .....	11
II.12. Programul școlii .....	12
<b>CAPITOLUL III. – PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>	<b>13</b>
III.1. Proiectarea activității didactice .....	13
III.2. Evaluarea rezultatelor elevilor .....	14
<b>CAPITOLUL IV – RESURSE MATERIALE ȘI FINANȚAREA .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL V - ELEVII .....</b>	<b>15</b>
V.1. Drepturile elevilor .....	15
V.2. Obligațiile elevilor .....	16
V.3. Recompense .....	20
V.4. Sancțiuni.....	20
<b>CAPITOLUL VI - PĂRINȚII .....</b>	<b>212</b>
<b>CAPITOLUL VII – PARTENERII EDUCAȚIONALI .....</b>	<b>233</b>
<b>CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.4</b>

## CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor Constituției României, ale Legii Educației Naționale 1/2011, cu modificările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016 și Statutul Elevilor aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016.

**Art. 2.** Regulamentul conține normele de organizare și funcționare internă a Liceului Teoretic „Al. I. Cuza” Iași, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, profesori, părinți, personal didactic auxiliar și nedidactic și pentru toate categoriile de persoane care intră în contact cu liceul nostru. Conform art 1 (Titlul I, Capitolul I) (2) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMENCȘ 5079/2016), prezentul Regulament de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Al. I. Cuza” Iași,- Iași (abreviat în continuare prin **ROF**) constituie o completare a acestuia.

## CAPITOLUL II – MANAGEMENTUL LICEULUI

**Art. 3.** Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” este condus de Consiliul de Administrație, de director și director – adjunct. Conducerea executivă a unității școlare este asigurată de director și de directorul – adjunct. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de Administrație și directorii conlucrează cu Consiliul profesoral, cu Comitetul de părinți, cu Consiliul școlar al elevilor și cu autoritățile administrației locale.

**Art. 4.** În cadrul liceului funcționează: Catedre metodice/de specialitate, Comisii de lucru, Consilii ale claselor și departamente - ca organe de lucru.

### II.1. Directorul

**Art. 5.** Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de Legea Educației Naționale nr.1/2011, în actele normative ale M.E.N.C.Ș., în dispozițiile I.S.J., în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) precum și cele din prezentul Regulament intern.

a) Directorul reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

b) Directorul trebuie să manifeste loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să susțină colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

c) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ; el colaborează cu personalul cabinetului medical și stomatologic.

d) Vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare/extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.

**Art. 6.** În Liceul Teoretic „Al. I. Cuza”, prin prezentul Regulament, directorul are și următoarele atribuții:

- a) directorul este președintele Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație, în fața cărora prezintă rapoarte semestriale și anuale și răspunde de activitatea tuturor compartimentelor din unitate;
- b) coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii, prin care se stabilește politica educațională a acesteia;
- c) este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ;
- d) lansează proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone;
- e) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională;
- f) propune Inspectorului Școlar general proiectul de școlarizare, avizat de Consiliul Profesorat, de Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională și aprobat de Consiliul de Administrație;
- g) numește diriginții la clase, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, șeful comisiei diriginților, în urma consultării șefilor de catedră ai comisiilor metodice, cu respectarea principiului continuității și al performanței;
- h) stabilește componența formațiunilor de studiu;
- i) în baza propunerilor primite, numește șefii catedrelor și ai comisiilor metodice, Comisia pentru curriculum, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, șefii compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii și solicită avizul Consiliului Profesorat cu privire la programele de activitate ale acestora;
- j) numește echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă;
- k) poate propune Consiliului Profesorat, spre aprobare, cadre didactice care să facă parte din Consiliul de Administrație și solicită Consiliului elevilor, Consiliului reprezentativ al părinților și, după caz, Consiliului local, desemnarea reprezentanților lor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ;
- l) stabilește atribuțiile directorului/directorilor adjuncți, ai șefilor catedrelor și ai comisiilor metodice, ai colectivelor pe domenii, precum și responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație;
- m) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului colectiv de muncă;
- n) elaborează, după consultarea șefilor de catedre/comisii metodice, proiectele de încadrare pe discipline de învățământ, urmărind respectarea principiului continuității;
- o) asigură, prin șefii catedrelor și ai comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- p) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ. Instrumentele respective se aprobă în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, cu avizul consultativ al sindicatelor reprezentate la nivelul unității școlare;
- q) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ. În cursul unui an școlar, directorul efectuează săptămânal 2-3 asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru. La asistențele efectuate sau la unele activități ale catedrelor, directorul este însoțit, de regulă, de șeful de catedră
- r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic;
- s) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic și al elevilor; atribuțiile acestora sunt precizate în Regulamentul Intern al unității de învățământ;
- t) aprobă graficul desfășurării tezelor semestriale;
- u) coordonează activitățile de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri, competiții sportive și festivaluri naționale și internaționale;
- v) aprobă regulamentele de funcționare a cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

- w) mediază prin mijloacele legale pe care le are la dispoziție orice situație conflictuală între cadrele didactice și nu numai, urmărind rezolvarea pe cale amiabilă a tuturor diferendelor. În cazul nerezolvării se apelează și la liderul sindical;
- x) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, în unitatea de învățământ;
- y) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- z) aplică sancțiunile prevăzute de prezentul regulament, pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi;
- aa) informează Consiliul Profesorat privind condițiile de încheiere a protocoalelor între liceu și diferite instituții, O.N.G. – uri, asociații etc.

**Art. 7.** Anual, directorul elaborează un raport general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară pe care o conduce. Raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară este prezentat în Consiliul Profesorat și în Consiliul reprezentativ al părinților.

**Art. 8.** Concediul anual de odihnă al directorului este aprobat de inspectorul școlar general.

## II.2. Directorul adjunct

**Art. 9.** a) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului, în concordanță cu atribuțiile stabilite prin prezentul regulament, îi evaluează activitatea și îi acordă calificativul anual; acesta răspunde în fața directorului, a Consiliului Profesorat, a Consiliului de Administrație și a organelor de îndrumare, evaluare și control, pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

- b) Directorul adjunct răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din unitatea de învățământ și îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, precum și pe cele stabilite prin fișa postului și prin Regulamentul Intern al unității de învățământ și preia toate prerogativele directorului, în lipsa acestuia.
- c) Directorul adjunct avizează activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, numit din rândul cadrelor didactice angajate ale școlii.

**Art. 10.** Concediul anual de odihnă al directorului adjunct este aprobat de directorul școlii.

## II.3. Consiliul de Administrație

**Art. 11.** Consiliul de Administrație al unității de învățământ are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ și este format, potrivit legii, din 9 – 15 membri, între care:

- a) directorul unității de învățământ;
- b) directorul adjunct;
- c) 1 – 5 reprezentanți ai cadrelor didactice, aleși de Consiliul Profesorat;
- d) reprezentanți ai autorității publice locale și ai părinților.

**Art. 12.** Activitatea Consiliului de Administrație este reglementată de prezentul Regulament intern, de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de Metodologia – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație stabilită prin ordin al M.E.N.

**Art. 13.** Membrii Consiliului de Administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de director.

**Art. 14.** În Liceul Teoretic „Al. I. Cuza”, prin prezentul regulament, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, ale actelor normative emise de M.E.N. și ale deciziilor I.Ș.J.;

- b) administrează, prin delegare din partea consiliului local, terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar și prin preluare de la vechiul Consiliu de Administrație, celelalte componente ale bazei materiale - mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale care sunt de drept proprietatea unității de învățământ;
- c) aprobă planul de dezvoltare a școlii, elaborat de un grup de lucru desemnat de director, după dezbateră și avizarea sa în Consiliul Profesoral;
- d) aprobă Regulamentul Intern al unității de învățământ, după ce a fost dezbătut în Consiliul Profesoral și în comisia paritară;
- e) elaborează, prin consultare cu sindicatele, fișele și criteriile de evaluare specifice unității de învățământ, pentru personalul nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale, primelor lunare și salariilor de merit;
- f) acordă calificative anuale pentru întreg personalul salariat, pe baza propunerilor rezultate din raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară, a analizei șefilor catedrelor/comisiilor metodice, a celorlalte compartimente funcționale;
- g) stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților unității de învățământ, a propunerilor directorului și în urma consultării sindicatelor;
- h) stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ.;
- î) controlează periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor, solicitând rapoarte sintetice din partea șefilor de catedre/comisii metodice;
- i) aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;
- j) avizează și propune consiliului local, spre aprobare, proiectul planului anual de venituri și cheltuieli, întocmit de director și contabilul șef, pe baza solicitărilor șefilor catedrelor/comisiilor metodice și ale compartimentelor funcționale;
- k) hotărăște strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
- l) acordă avizul consultativ pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct;
- m) propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;
- n) avizează proiectele pe plan anual de școlarizare, de state de funcții și de buget ale unității de învățământ;
- o) stabilește structura și numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, pe baza criteriilor de normare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, pentru fiecare categorie de personal;
- p) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității școlare;
- q) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și promovează măsuri ameliorative, conform normelor legale în vigoare;
- r) poate acorda din fonduri extrabugetare recompense materiale elevilor și profesorilor cu performanțe la nivel național și internațional;
- ș) poate acorda din fonduri extrabugetare ajutoare materiale elevilor merituoși neîncadrați în grilele de ajutor social;
- s) propune scoaterea din inventar a obiectelor și mijloacelor fixe la solicitarea comisiei de inventariere și casare;
- ț) analizează și decide, în conformitate cu legea, reducerea activității cadrelor didactice și a celorlalte categorii de personal;
- t) aprobă îmbogățirea patrimoniului Liceului Teoretic „Al. I. Cuza”;
- u) stabilește componența, competențele și responsabilitățile comisiilor școlare;
- v) poate aproba anual formarea și altor comisii, în funcție de problematica liceului și a anului școlar;
- w) elaborează și adoptă programul activităților prilejuite de Zilele Școlii, Zilele Porților Deschise și Ziua Națională a României;
- x) propune I.Ș.J. întreruperea cursurilor, amânarea începerii cursurilor, în situații deosebite, argumentate;

**Art. 15.** a) Consiliul de Administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Consiliul de Administrație este convocat și la solicitarea a 2/3 din membrii

consiliului de elevi, sau a jumătate plus unu din membrii Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației de părinți sau la solicitarea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii Consiliului Profesorat.

- b) Hotărârile Consiliului de Administrație se iau prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți și odată votate aceste hotărâri sunt obligatorii pentru angajați și elevi.
- c) Membrii Consiliului de Administrație pot fi revocați la propunerea Consiliului Profesorat, pentru abateri grave și neîndeplinirea atribuțiilor, dacă în urma supunerii la vot se obține jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

## II.4. Consiliul Profesorat

**Art. 16.** a) Consiliul Profesorat al liceului este format din personalul didactic de predare cu normă de bază în liceul nostru, titular și suplinitor, are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și este prezidat de director.

- b) Participarea la ședințele Consiliului Profesorat este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Eventualele învoiri se acordă de către directorul școlii o singură dată pe an, în situații excepționale. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesorat atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.
- c) La ședințele Consiliului Profesorat directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali.
- d) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesorat, toți membrii și invitații, au obligația să semneze procesul verbal, încheiat cu această ocazie. Directorul unității de învățământ răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

**Art. 17.** Directorul liceului numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesorat, care are atribuția de a redacta litibil și inteligibil procesele – verbale ale ședințelor Consiliului profesorat.

**Art. 18.** Consiliul Profesorat stabilește măsuri de aplicare în procesul instructiv-educativ, a instrucțiunilor primite de la M.E.N. sau I.S.J.

**Art. 19.** Problemele dezbătute în Consiliul Profesorat sunt consemnate într-un registru special de procese verbale. Hotărârile se iau în prezența a 75% din numărul cadrelor didactice ale liceului, prin vot deschis sau secret, cu majoritate de cel puțin jumătate plus unu din numărul de cadre didactice prezente la ședință.

**Art. 20.** Hotărârile Consiliului Profesorat sunt obligatorii pentru tot personalul liceului.

**Art. 21.** Consiliul Profesorat se întrunește la începutul și sfârșitul fiecărui semestru și ori de câte ori sunt stabilite consilii cu temă sau când directorul consideră necesar, poate fi convocat în ședință extraordinară la cererea a minimum 1/3 din numărul membrilor săi.

**Art. 22.** Consiliul Profesorat are următoarele atribuții:

- a) dezbate, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare a școlii;
- b) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;
- c) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de Administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- d) aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- e) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;

- f) formulează aprecieri sinteză privind activitatea personalului salariat care solicită acordarea salariului de merit, al gradației de merit sau a altor distincții și premii, conform legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- g) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare;
- h) stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare și ale prezentului regulament;
- i) decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
- j) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementării în vigoare;
- k) validează notele la purtare mai mici de șapte;
- l) validează oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;
- m) avizează proiectul planului de școlarizare;
- n) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ;
- o) dezbate la solicitarea M.E.N. sau I.S.J., proiectele de legi sau acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite spre I.S.J. propuneri de modificare sau completare.

## II.5. Comisiile metodice

**Art. 23.** Comisiile metodice se formează pe arii curriculare sau din catedrele unor discipline înrudite. Șeful comisiei metodice este desemnat de membrii comisiei, care trebuie să fie minimum trei;

**Art. 24.** Șeful de catedră împreună cu colegii de specialitate este obligat ca în prima ședință dinaintea începerii anului școlar să analizeze conținutul programelor de învățământ la disciplina respectivă, să repartizeze conținutul pe capitole, subcapitole și teme în acord cu indicațiile metodice ale programelor și ale inspectorilor de specialitate. Șeful de catedră poate fi înlocuit la propunerea unora dintre membrii catedrei, dacă se constată disfuncționalități în relația cu ceilalți colegi și abateri de la normele și regulamentele în vigoare.

**Art. 25.** Comisia metodică are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) concepe și aprobă planificările cadrelor didactice în funcție de recomandările inspectorilor de specialitate;
- b) elaborează și înaintează spre aprobare programele activităților semestriale și anuale, precum și programul de perfecționare de la nivelul catedrelor;
- c) organizează cercuri, consultații și activități de pregătire a elevilor în vederea participării lor la olimpiade și concursuri, pregătire pentru bacalaureat și examene de atestat;
- d) analizează periodic ritmicitatea notării și a parcurgerii materiei, randamentul și progresul școlar;
- e) face propuneri pentru acordarea calificativelor anuale, a salariului de merit și a primelor, pe baza unor criterii aprobate de Consiliul Profesorat;
- f) șeful catedrei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea membrilor catedrei, având obligația de a participa la toate acțiunile inițiate la nivelul acesteia și de a efectua asistențe la ore, în special profesorilor stagiați, nou veniți sau acolo unde se constată disfuncționalități în relația profesor-elev;
- g) șeful catedrei metodice elaborează tematica și bibliografia examenelor de diferență;
- h) membrii catedrei metodice au dreptul de a efectua interasistențe;
- i) ședințele de catedră se țin de regulă lunar, după o tematică aprobată de directorul școlii. sau ori de câte ori se consideră că este necesar, de către membrii săi sau de director;
- j) consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- k) elaborează instrumentele de evaluare și notare.



## II.6. Consiliul clasei și profesorul diriginte

**Art. 26.** Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective.

**Art. 27.** Consiliul clasei este coordonat de dirigințele clasei respective și are atribuții specifice stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

**Art. 28.** Consiliul profesorilor clasei colaborează cu Comitetul de părinți al clasei în vederea realizării unei influențe educative unitare.

**Art. 29.** Prezența cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesorilor clasei este obligatorie. Hotărârile Consiliului se iau cu majoritate de voturi și ele devin obligatorii după aprobarea lor de către directorul școlii.

**Art. 30.** Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin diriginți numiți de directorul școlii, colaborând cu cadrele didactice și părinții elevilor pentru care primesc o indemnizație de 10% lunar. Atribuțiile profesorului diriginte sunt reglementate de prezentul Regulament intern și de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

**Art. 31.** În Liceul Teoretic „AI. I. Cuza”, prin prezentul regulament, profesorul diriginte are următoarele atribuții:

- a) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- b) preia, pe bază de proces verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- c) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- d) întocmește planificările calendaristice pentru orele de consiliere și orientare și le predă spre avizare responsabilului Comisiei diriginților;
- e) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului;
- f) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor medicale avizate de cabinetul medical al școlii, precum și a cererilor personale ale părinților/tutorilor, aprobate de director;
- g) calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor, potrivit prezentului regulament și a celorlalte regulamente în vigoare;
- h) consemnează în carnetele elevilor mediile semestriale și anuale;
- i) verifică, împreună cu profesorul titular de curs, dacă toți elevii clasei pe care o conduce frecventează cursurile opționale avizate pentru clasa respectivă;
- j) organizează cu părinții întâlniri individuale (săptămânale) și colective (semestrial) de dialog educațional;
- k) informează periodic Consiliul Profesorat și directorul liceului despre activitate pe care o desfășoară în clasa pe care o conduce;
- l) conștientizează elevii clasei cu privire la responsabilitatea pe care o au în păstrarea inventarului sălii de clasă și încheie cu aceștia declarații de răspundere asupra integrității și stării de curățenie a spațiului și inventarului;
- m) informează elevii și părinții cu privire la prevederile prezentului Regulament pe care îl afișează la loc vizibil în sala de clasă;
- n) prelucrează atribuțiile elevilor de serviciu în clasă și în liceu, acolo unde este cazul;
- o) verifică zilnic ținuta elevilor, respectându-se însemnele liceului, în caz contrar elevul va fi sancționat conform actualului regulament;

- p) se preocupă de educația igienico-sanitară a elevilor, în colaborare cu personalul medical al liceului;
- q) aplică, în urma consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute de regulamentele școlare și propune spre aprobare Consiliului Profesoral celelalte sancțiuni, dar și recompensele;
- r) recomandă spre aprobare directorului liceului participarea elevilor în cluburi și asociații sportive în afara școlii, precum și participarea elevilor merituoși la concursuri naționale și internaționale pentru acordarea de burse de studii recunoscute de M.E.N;
- s) elaborează caracterizări psihopedagogice și recomandări ale elevilor, când acestea îi sunt solicitate;
- t) recuperează manualele școlare gratuite în proporție de 100% și efectuează permanent o muncă educativă privind valorificarea și întreținere acestora într-o stare cât mai bună;
- u) recomandă spre aprobarea Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație și Comitetului de părinți acordarea de ajutoare materiale acelor elevi care nu dispun de cele necesare frecventării în condiții normale a cursurilor (O.N.G., donații, atragerea de fonduri extrabugetare etc.) ;
- v) întocmește mapa (portofoliul) dirigintelui;
- w) îndeplinește alte atribuții și sarcini stabilite de către conducerea liceului, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

#### **Art. 32.**

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

## **II.7. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

**Art. 33.** La nivelul Liceului „Al. I. Cuza” funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității. Comisia are atribuții stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din școală. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor și este pus la dispoziția evaluatorului extern.

## **II.8 Comisiile de lucru**

**Art. 34.** Comisiile de lucru se constituie la începutul anului școlar sau în momentul apariției unei necesități/solicitări ISJ, conform hotărârii Consiliului de Administrație.

**Art. 35.** Componența comisiilor și responsabililor acestora sunt stabilite prin decizia internă a directorului, după aprobarea lor în Consiliul de Administrație

**Art. 36.** Dosarele comisiilor conțin: decizii de nimore, reponsabilitatile membrilor, plan de activități, procesele-verbale ale comisiei și legislația în vigoare. Dosarul comisiei va fi administrat de responsabilul comisiei și va fi păstrat în școală la dispoziția directorului/directorului adjunct.

## **II.9. Forme de învățământ și profiluri**

**Art. 37.** Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” funcționează în forma de învățământ zi, având clase de ciclu primar, gimnazial și liceal și școlarizează elevi din aria de cuprindere a unității, dar și din alte zone.

**Art. 38.** Extinderea acestor forme de învățământ și a profilurilor poate fi aprobată de Consiliul de Administrație pentru a corespunde solicitărilor și intereselor de dezvoltare a școlii sau a unor tendințe pe piața muncii.

**Art. 39.** Numărul de clase pe cicluri de învățământ și profilurile acestora vor fi propuse de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral, respectându-se normele și regulamentele în vigoare, cu aprobarea ISJ Iași.

**Art. 40.** Numărul de ore pentru disciplinele opționale sunt decise de conducerea Liceului Teoretic „Al. I. Cuza” în funcție de:

- a) interesul elevilor;
- b) pregătirea personalului didactic;
- c) cerințele părinților;
- d) interesele și legăturile cu comunitatea locală;
- e) utilizarea eficientă a resurselor umane și materiale ale liceului.

**Art. 41.** Admiterea în ciclul gimnazial se poate face și pe baza unor testări organizate în școală. În ceea ce privește ciclul liceal, clasele se constituie la începutul primului an de studiu, pe profiluri, în conformitate cu metodologiile M.E.N. și potrivit unor criterii stabilite de Consiliul Profesoral.

**Art. 42.** La înscrierea în învățământul gimnazial, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității de învățământ. În anumite cazuri, directorul, cu acordul părinților, poate, dacă interesele școlii o cer, inversa ordinea limbilor moderne studiate de o clasă.

## II.10. Simbolurile liceului

**Art. 43.** Simbolurile liceului „Al. I. Cuza” sunt: sigla, ținuta și deviza.

**Art. 44.** Simbolurile liceului „Al. I. Cuza” sunt folosite în reprezentarea liceului în activitățile școlare și extrașcolare organizate de cadrele didactice și elevii liceului, cu aprobarea conducerii școlii, activități ce se desfășoară în liceu, la nivel județean, național și internațional.

**Art. 45.** Constituie abatere și se sancționează administrativ distrugerea sau folosirea simbolurilor liceului de către orice categorie de personal și de către elevi în alte scopuri decât cele precizate sau fără aprobarea conducerii liceului.

## II.11. Spațiul de școlarizare

**Art. 46.** Spațiul de școlarizare este format din două corpuri de clădiri: corpul A, în strada I. Creangă, nr. 37 și corpul B, în strada Cîrcic, nr. 22A.

**Art. 47.** Schimbarea destinației spațiilor din incinta liceului se stabilește de către conducerea școlii. Repartizarea sălilor se face în fiecare an de către conducerea școlii, diriginților, pe bază de proces verbal. Acolo unde părinții au făcut investiții în sala de clasă, elevii pot cere să urmeze cursuri cel puțin doi ani consecutivi cursuri în aceeași sală.

**Art. 48.** În mod argumentat și în măsura posibilităților vor fi create laboratoare și cabinete care se dau în gestionarea catedrei și/sau laborantului.

**Art. 49.** Accesul în Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” se face prin intrările indicate special, pe categorii de personal, conform orarului școlar (pentru elevi și cadre didactice) și programului de activitate al personalului administrativ, după cum urmează:

- a) elevii vor intra pe baza carnetului de elev, cu fotografie, purtând în colț ștampila școlii, înregistrat și vizat pentru anul școlar în curs sau pe baza ecusonului;
- b) părinții, reprezentanții legali ai elevilor, ai unor asociații sau alte organizații ca și orice persoană care are probleme de rezolvat se vor legitima la intrare pentru a fi înscriși de elevii de serviciu în

- registru vizitatorilor și pentru a li se elibera un ecuson de vizitare după care vor aștepta să fie însoțiți la cabinetul sau la persoana la care doresc să meargă;
- c) este interzis elevilor să faciliteze accesul unor persoane din afara liceului în perimetrul școlii. Elevii care aduc persoane din afara școlii, inclusiv din familia lor pentru a-și regla disputele cu alți colegi vor fi prezentați unei comisii disciplinare, pedeapsa primită putând fi chiar exmatricularea, în funcție de gravitatea faptei. Orice dispută între elevi, între aceștia și personalul școlii trebuie raportată profesorului diriginte sau directorilor, care vor face o anchetă administrativă și vor prezenta reclamantului concluziile acesteia;
- d) este interzisă intrarea în liceu a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice;
- e) se permite accesul în incinta liceului doar următoarelor tipuri de autovehicule:
- autoturismele personalului salariat al unității;
  - autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control;
  - autovehiculele care desfășoară servicii pentru școală;
  - autovehiculele care aparțin salvării, poliției, jandarmeriei sau ale celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor de apă, electricitate, gaze, telefonie, internet etc.

## II.12. Programul școlii

**Art. 50.** Procesul de învățământ se desfășoară în 5/6 zile pe săptămână, într-un singur schimb, între orele 8 – 15, cu pauze de câte 10 minute și o pauză de 20 minute în intervalul 10.50 – 11.10.

**Art. 51.** Procesul de învățământ se poate desfășura și sâmbăta sau duminica, în situația în care se programează recuperarea materiei neparcursă datorită unor situații deosebite (epidemii, vreme nefavorabilă etc.), cu acordul I.Ș.J., la propunerea directorului.

**Art. 52.** Durata orei de curs este reglementată de legislația în vigoare.

**Art. 53.** În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație și a deciziei I.S.J. Iași.

**Art. 54.** Programul celorlalte sectoare de activitate este stabilit prin fișa postului și a normelor interne.

**Art. 55.** După ora 20<sup>00</sup>, persoanele rămase în liceu trebuie să aibă acordul directorului. Persoanele străine părăsesc liceul cel mai târziu la ora 20<sup>00</sup>. Prezența în liceu în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul directorului unității.

**Art. 56.** În timpul vacanțelor școlare, cadrele didactice în activitate au program în intervalul orar 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.

**Art. 57.** Orarul liceului se întocmește după constituirea claselor de elevi și a normelor didactice, de o comisie numită de director și se afișează cu două zile înaintea începerii anului școlar. Modificările argumentate se aprobă de directorul școlii.

**Art. 58.** Orarul se întocmește în interesul procesului educativ-instructiv al elevilor și nu după alte criterii. Orarul este aprobat de director, care răspunde de respectarea cerințelor psihopedagogice și de asigurarea stabilității acestuia, în funcție de spațiul de școlarizare.

**Art. 59.** O disciplină de studiu se programează, de regulă, cu o singură oră pe zi. La obiectele cu cel puțin trei ore pe săptămână, se pot admite, o singură dată pe săptămână, două ore consecutive în aceeași zi. Se pot programa ore consecutive și la obiectele opționale

**Art. 60.** Numărul total de ore nu va depăși numărul maxim de ore indicat de planul-cadru.

**Art. 61.** Fiecare laborator, cabinet sau serviciu va avea afișat programul de funcționare. În cabinetul de informatică se va indica locul fiecărui utilizator.

**Art. 62.** Activitățile culturale artistice, sportive, orele de pregătiri suplimentare, cercurile vor fi organizate pe baza unui program special aprobat de conducerea școlii. Cele desfășurate în afara școlii trebuie să aibă acceptul părinților sub forma unor tabele nominale cu semnăturile acestora și proces-verbal de instruire a elevilor privind normele de securitate și protecție. În cazul în care activitățile necesită colaborarea cu firme de transport se va solicita acestora copii după documentul care atestă starea tehnică a vehiculului. Prevederile de mai sus se aplică și în cazul în care părinții se oferă să asigure transportul.

**Art. 63.** În desfășurarea programului zilnic, un rol important îl are profesorul de serviciu. Serviciul pe școală se realizează zilnic între orele 7<sup>30</sup> – 15<sup>00</sup> pe toate cele trei nivele (parter, etajul I, etajul II), în ambele locații, conform graficului anexat orarului. Cadrele didactice de serviciu nu părăsesc unitatea școlară în intervalul orar 7<sup>30</sup> – 15<sup>00</sup>.

**Art. 64.** Profesorul de serviciu este membru temporar al Comisiei de urmărire a disciplinei elevilor și are următoarele atribuții:

- a) supraveghează intrarea elevilor în școală;
- b) numără și aduce cataloagele în cancelarie la începutul programului elevilor;
- c) numără și duce cataloagele în secretariat la terminarea programului elevilor;
- d) răspunde, în ziua respectivă, de securitatea cataloagelor și a condiții de prezență;
- e) asigură ordinea și disciplina elevilor, prin prezența în toate pauzele, pe palierul de care răspunde;
- f) verifică prezența elevilor de serviciu pe școală și le prelucrează atribuțiile ce le revin;
- g) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea liceului;
- h) răspunde de securitatea elevilor, în timpul pauzelor;
- i) supraveghează persoanele străine intrate în școală;
- j) anunță conducerea școlii în legătură cu eventualele absențe de la program ale cadrelor didactice, asigurând suplینirea acestora;
- k) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
- l) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul;
- m) consemnează într-un caiet special, existent la secretariat, aspectele deosebite constatate în timpul serviciului.

## **CAPITOLUL III. – PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

### **III.1. Proiectarea activității didactice**

**Art. 65.** Documentele de proiectare a activității didactice se elaborează de către profesori, de regulă până la începerea cursurilor sau la termenele stabilite de inspectorii de specialitate

**Art. 66.** Structura proiectării didactice se realizează în așa fel încât să constituie un instrument util de lucru pentru cadrele didactice.

**Art. 67.** Nerespectarea structurii conținuturilor și a termenelor de depunere a documentelor de planificare se consideră o încălcare a disciplinei muncii și se sancționează prin depunere la acordarea calificativului anual.

**Art. 68.** Manualele școlare gratuite se distribuie pe bază de procese verbale, încheiate în dublu exemplar, profesorilor diriginți, iar aceștia le distribuie elevilor.

**Art. 69.** Pentru elaborarea *Curriculumului* la decizia școlii, cadrele didactice vor elabora oferta de discipline opționale care vor fi înaintate Consiliului de Administrație după avizarea acestora de către șeful de catedră. Oferta de discipline opționale pe arii curriculare aprobată de Consiliul de Administrație va fi adusă la cunoștința elevilor și părinților pentru a putea alege disciplinele opționale în acord cu interesele și dorințele lor.

**Art. 70.** La elaborarea proiectului curricular al liceului sunt invitați, după caz, și șefii de catedră. Stabilirea numărului de ore la disciplinele opționale se face în acord cu prevederile din *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* și în funcție de pregătirea profesorilor și dorințele elevilor

**Art. 71.** Oferta liceului va fi definitivată până la finele anului școlar și făcută publică prin editarea unui pliant promoțional al Liceul Teoretic „Al. I. Cuza”. Este recomandabil să se asigure o continuitate a acestor discipline care pot individualiza școala și crea o tradiție.

### III.2. Evaluarea rezultatelor elevilor

**Art. 72.** Programarea evaluării se elaborează la începutul anului școlar în urma dezbaterilor în Consiliile profesorilor claselor. Ea trebuie să fie permanentă, pe tot parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și să măsoare progresul școlar. Fiecare semestru cuprinde și perioade de evaluare sumativă.

**Art. 73.** Disciplinele la care se dau teze semestriale sunt stabilite de M.E.N.C.Ș. Tezele se susțin în a doua jumătate a semestrului.

1. În cazul în care rezultatele sunt slabe (50% din lucrări au sub nota 5), ele se vor reprograma, după ce se va face consolidarea conținuturilor ce fac subiectul tezelor.
2. Notele se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de note.
3. Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinți în prezența profesorului care predă disciplina respectivă.
4. Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea sau notarea elevilor de obținerea oricărui tip de avantaje de la aceștia sau de la părinți. Cei dovediți vinovați vor fi excluși din învățământ conform art. alin. din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

**Art. 74.** În ziua tezei nu se vor da lucrări de control.

**Art. 75.** În aceeași săptămână nu se vor susține mai mult de două lucrări de control sumative la o clasă.

**Art. 76.** Din numărul de note într-un semestru, cel puțin una sau două, în funcție de numărul de ore pe săptămână, vor reprezenta evaluarea orală, și una prin evaluare scrisă (lucrarea de control, referat etc.).

**Art. 77.** Tezele se susțin conform calendarului M.E.N.C.Ș.

**Art. 78.** Elevii, în situații argumentate (situații medicale, participări la concursuri școlare, cantonamente etc.) pot susține lucrările semestriale în afara programului clasei, cu aprobarea conducerii școlii.

**Art. 79.** Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. În acest caz, situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

## CAPITOLUL IV – RESURSE MATERIALE ȘI FINANȚAREA

**Art. 80.** Baza materială a Liceului Teoretic „Al. I. Cuza” cuprinde spațiile de școlarizare (săli de clasă, laboratoare, cabinete), sala de sport, spații anexe. Dotările acestuia se folosesc conform orarului liceului, iar în afara acestuia cu aprobarea Consiliului de Administrație sau director.

**Art. 81.** Fiecare încăpere are propriul inventar al dotării de care răspunde persoana care gestionează spațiul.

**Art. 82.** Deteriorarea sau înstrăinarea bunurilor liceului se consideră o abatere disciplinară și se sancționează conform legislației.

**Art. 83.** Pentru creșterea calității activității didactice Consiliul de Administrație se va preocupa de îmbunătățirea și modernizarea bazei didactice prin fonduri bugetare și extrabugetare. Evaluarea acestor activități se face în materialul de analiză semestrială.

**Art. 84.** Modificarea destinației funcționale a spațiului de școlarizare sau bunurilor se aprobă numai de către directorul școlii.

**Art. 85.** Consiliul de Administrație se preocupă de crearea unor noi zone patrimoniale ale Liceului Teoretic „Al. I. Cuza” pentru activitățile extrașcolare.

## **CAPITOLUL V - ELEVII**

### **V.1. Drepturile elevilor**

**Art. 86.** Elevii din Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.

**Art. 87.** Elevii din Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” beneficiază de învățământ gratuit.

**Art. 88.** Elevii din Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” beneficiază de diverse tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.

**Art. 89.** Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale liceului.

**Art. 90.** Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare.

**Art. 91.** Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

**Art. 92.** Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în liceu, prin cabinetul medical școlar.

**Art. 93.** Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadru liceului, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.

**Art. 94.** Elevii au dreptul să se asocieze, conform legii, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director.

**Art.95** Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în liceu, la cererea grupului țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și bunurilor.

**Art.96** Elevii au dreptul de a-și alege reprezentantul în Consiliul reprezentativ al elevilor.

**Art.97.** Elevii au dreptul de a redacta și difuza, cu acordul directorului, reviste/publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și

moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și a altor regulamente școlare.

**Art.98. a)** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

**b)** Elevul, sau după caz, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul să conteste rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de cinci zile de la comunicare.

**c)** În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

**d)** Pentru soluționare cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

**e)** Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la litera d) este nota rezultată în urma evaluării.

**f)** În cazul în care diferența dintre nota inițială și cea acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și cea acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată.

**g)** În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

**h)** Notele obținute în urma contestației rămân definitive.

**Art.99.**Elevii au și alte drepturi prevăzute de legislația și regulamentele în vigoare.

**Art.100.** Elevii au dreptul la reprezentanți în Comisia de disciplină a școlii (unul pe gimnaziu și unul pe liceu). Elevii trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, regulile de circulație și cele de apărare a sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecția mediului.

## V.2. Obligațiile elevilor

**Art.101.**Cererea de înscriere reprezintă un contract încheiat între familie și școală prin care elevul și familia sa se obligă să respecte *Regulamentul intern* și *Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar*. Dobândirea calității de elev la Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” Iași, se obține prin diferite sisteme de verificare (conform metodologiei MEN, sau prin transfer).

**Art.102.** Frecventarea zilnică a cursurilor este obligatorie. Absențele nemotivate vor fi sancționate în conformitate cu *Regulamentul școlar* și cu prezentul *Regulament intern*. Elevii pot depune contestație împotriva sancțiunilor, adresată în scris dirigintelui în termen de 7 zile de la data aplicării sancțiunii.

**Art.103.**Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau a altor cauze de forță majoră dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a)** adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;
- b)** adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat;
- c)** cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului adresată directorului liceului și aprobată de acesta, în urma consultării dirigintelui. Părintele / tutorele legal al elevului poate solicita dirigintelui / învățătorului învoirea a maximum trei zile (trei zile/semestru) pe parcursul unui an școlar;
- d)** motivarea absențelor se face de către diriginte în ziua prezentării actelor justificative;



- e) în cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal al elevului are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele elevului;
- f) numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși trei zile pe semestru. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum șapte zile lucrătoare de la reluarea activității de către elev și vor fi păstrate de diriginte, pe tot parcursul anului școlar;
- g) toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale ale elevilor;
- h) nerespectarea termenului prevăzut la lit. f) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

**Art.104.** Scutirile medicale la disciplina educație fizică se fac pe baza unui certificat medical avizat de medicul școlii. Elevii scutiți nu vor părăsi incinta școlii în timpul orei de educație fizică.

**Art.105.** Elevii trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă, colegială, să se respecte reciproc.

**Art.106.** Dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii lui au datoria de a înștiința profesorul diriginte, profesorul de serviciu, conducerea școlii, alți profesori.

**Art.107.** În timpul orelor, elevii au obligația de a avea o ținută disciplinară exemplară. Perturbarea orelor de clasă este interzisă.

**Art.108.** În cazul în care un profesor lipsește, elevii clasei respective au obligația de a nu părăsi sala de clasă și de a păstra liniștea pentru a nu deranja celelalte clase.

**Art.109.** Elevii din învățământul obligatoriu trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar, în condițiile prevăzute în instrucțiunile de difuzare a manualelor.

**Art.110.** Elevii sunt obligați să se prezinte la școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea cursurilor, pentru pregătirea activității didactice. Intrarea în școală la prima oră se face în prezența profesorului de serviciu și a gardianului prin prezentarea ecusonului.

**Art.111.** Intrarea elevilor în clasă se face imediat după ce sună. După intrarea profesorului în clasă, elevii nu mai au acces în sala de clasă decât în cazuri bine motivate (blocarea traficului la prima oră, reținerea elevilor de către director, diriginte sau compartiment secretariat).

**Art.112.** Accesul elevilor la serviciile școlii sau conducere este permis conform programului acestora pentru elevi.

**Art.113.** Pauza durează, de regulă, 10 minute, cu excepția comasării programului aprobat de conducerea școlii. Elevii sunt obligați să aibă pe perioada pauzei un comportament civilizată. În acest interval, elevii au acces pe holuri și în curtea școlii în vederea aeresirii sălii de clasă. În pauză este interzisă alergarea, scuipatul, manifestările zgomotoase, agresarea elevilor, profesorilor și persoanelor străine. Elevii sunt obligați să folosească civilizată spațiul de acces, sălile de clasă, punctele sanitare, vestiarele.

**Art.114.** Elevii trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă. „Ținuta decentă” presupune:

a) purtarea uniforme școlare, constând în cămașă de culoare albă și purtarea cravatei – neagră cu monograma liceului și a ecusonului ;

b) băieții trebuie să poarte pantaloni lungi de culoare închisă, părul scurt maximum șapte centimetri, îngrijit și nevopsit; băieții nu au voie să poarte barbă sau cercei;

c) ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare și fără accesorii în exces; trebuie să poarte fustă de culoare închisă, la nivelul genunchilor sau pantaloni lungi de culoare închisă cu talie normală; fetele nu trebuie să aibă părul și unghiile vopsite în culori extravagante, nu au voie să folosească un machiaj strident, nu au voie să poarte cercei sau piercinguri în nară sau buză și nici un număr mare de cercei în ureche;

d) atât băieții, cât și fetele, nu au voie să poarte piercinguri și tatuaje vizibile.

**Art.115.** Pentru desfășurarea orelor de educație fizică elevii sunt obligați să vină în echipament sportiv, iar în lipsa acestuia vor fi sancționați cu câte un absent în catalog, la fiecare trei abateri.

**Art.116.** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de note, ecusonul și uniforma specifică liceului. Ecusonul va fi prezentat la intrarea în școală și va fi purtat pe tot parcursul orelor de curs. Carnetul de elev va fi prezentat cadrelor didactice, imediat după verificarea cunoștințelor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru luarea la cunoștință a rezultatelor obținute la învățătură și comportare.

**Art.117.** Sunt cu desăvârșire interzise și sunt pedepsite conform legislației în vigoare:

- a) introducerea țigărilor în școală și spațiile aferente (curtea școlii);
- b) deținerea, comercializarea sau consumul de băuturi alcoolice în școală și spațiile aferente (curtea școlii).

**Art.118.** Introducerea, deținerea, consumul sau comercializarea de droguri/produse etnobotanice în școală și spațiile aferente (curtea școlii) sunt cu desăvârșire interzise și sunt pedepsite conform legislației în vigoare.

**Art.119. Serviciul în clasă** se face de către doi elevi pe baza unui grafic stabilit și afișat. Elevii de serviciu în clasă au următoarele îndatoriri:

- a) menținerea sălii de clasă în condiții de curățenie și igienă;
- b) procurarea de cretă;
- c) ștergerea tablelor în timpul orelor și după fiecare oră;
- d) comunicarea la începutul fiecărei ore a situației absenților;
- e) informează în cel mai scurt timp dirigintele, profesorul de serviciu sau directorul cu privire la eventualele încălcări ale regulamentului, deteriorarea de bunuri, abateri de la disciplină, prezența persoanelor străine.

**Art.120.** Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și pentru realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesori sau conducerea liceului, se instituie funcția de „șef de clasă”.

Atribuțiile șefului de clasă sunt:

- a) veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului; este sprijinit de elevii de serviciu din clasă;
- b) atrage atenția asupra comportamentului necuviincios al colegilor, asupra deteriorării bunurilor din sala de clasă și îl informează pe diriginte despre eventualele abateri din colectiv;
- c) informează profesorii clasei, dirigintele și conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
- d) coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
- e) îndeplinește alte eventuale atribuții stabilite de profesorul diriginte.

**Art.121. Serviciul pe școală** se asigură de către 2 elevi din clasele IX-XI conform unui grafic stabilit, pentru fiecare corp de clădire. Elevii de serviciu au următoarele îndatoriri:

- a) vor fi prezenți în locurile precizate (unul la intrarea profesorilor și celălalt în la etajul I, în zona cancelariei, în corpul A și unul la intrarea profesori, respectiv intrarea elevi, în corpul B între orele 7.30 – 15.00);
- b) poartă ecusonul care îi afirmă calitatea oficială de reprezentant al școlii;
- c) vor consemna într-un registru numele persoanelor străine ce pătrund în școală, data și problema pentru care au venit. Eliberează acestor persoane câte un ecuson de vizitator, după care le însoțește unde acestea solicită;
- d) dacă o persoană refuză a se prezenta și/sau a expune motivele pentru care pătrunde în școală solicită ajutorul gardianului sau profesorului de serviciu;
- e) vor avea o atitudine civilizată în relația cu persoanele cu care vin în contact;
- f) se subordonează profesorului de serviciu, care îi va instrui cu privire la activitatea din ziua respectivă;
- g) informează profesorul de serviciu sau directorul despre problemele apărute în timpul serviciului;
- h) nu schimbă calitatea de elev de serviciu cu nici un coleg; anunță cu o zi înainte dacă nu poate presta serviciul pe școală; în cazul susținerii tezelor sau în cazuri de urgență, anunță profesorul de serviciu și de comun acord găsesc un înlocuitor care preia serviciul pe școală;
- i) în ziua respectivă acestor elevi nu li se pun absențe și ei sunt obligați să se informeze asupra lecțiilor și temelor din acea zi;
- j) vor ține permanent legătura între elevii școlii și corpul profesoral din cancelarie;
- k) nu vor permite accesul elevilor în fața cancelariei;
- l) vor refuza îndeplinirea altor servicii în afara celor prevăzute în fișa de sarcini excluzând

situația când acestea sunt date de profesorul de serviciu sau de director.

**Art.122.** Accesul în cabinete, laboratoare și sala de sport se face doar în prezența profesorilor. Utilizarea acestor spații de către elevi se va face în urma unui instructaj privind normele de tehnică și securitatea muncii, care vor fi afișate în aceste spații la vedere și încheierii unui proces verbal cu semnătură.

**Art.123.** Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă documentele școlare specifice elevului (carnete de note, legitimații de elev etc.)
- b) să deterioreze bunurile din baza materială a școlii (degradarea mobilierului, deteriorarea aparaturii din cabinete și laboratoare, cât și a instalațiilor sanitare și electrice) și alte forme de vandalizare a spațiilor școlare;
- c) să aducă și să difuzeze în școli materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării sau să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- d) accesul pe scara profesorilor sau blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;
- e) consumul de seminte în incinta școlii;
- f) folosirea pe perioada orelor a telefoanelor mobile, walkman-urilor, casetofoanelor, a altor dispozitive audio-video în scopuri nedidactice sau fără acordul profesorilor, înregistrarea audio-video, inclusiv fotografierea fără avizul personalului didactic sau conducerii școlii;
- g) distrugerea lucrărilor de control, testelor semestriale, caietelor sau altor materiale utilizate în evaluarea lor;
- h) practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii;
- i) introducerea pe perimetrul școlii a oricărui tip de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, obiecte pirotehnice etc. care, prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii sau produce pagube materiale;
- j) facilitarea accesului în școală a unor persoane străine pentru a-și regla conturile cu alți colegi. Eventualele dispute cu alți colegi fac subiectul unor anchete disciplinare efectuate de profesorii de serviciu, directorii școlii sau Consiliul Profesoral;
- k) furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii;
- l) orice fel de propagandă politică sau religioasă în rândul elevilor din incinta școlii;
- m) purtarea cerceilor, brățărilor, inelelor, piercing-urilor, bărbii de către băieți, iar fetelor purtarea fustelor scurte sau a bluzelor decoltate sau prea scurte, precum și utilizarea (excesiva) a produselor de machiaj. Profesorul care constată că un elev nu are ținuta conformă cu cea prezentată în prezentul regulament va informa dirigințele pentru a lua măsurile disciplinare care se impun;
- n) orice fel de gesturi indecente ale elevilor în spațiul școlii sau orice fel de agresiune fizică sau verbală împotriva vreunei persoane;
- o) introducerea de persoane străine școlii, fără acordul conducerii;
- p) folosirea datelor personale ale colegilor, cadrelor didactice, personalului școlii în scopuri ce pot avea ca efect deteriorarea imaginii acelor persoane, daune morale sau materiale;
- q) scandări de lozinci împotriva cadrelor didactice;
- r) să refuze de a răspunde la ore, de a scrie teme sau de a lua notițe;
- s) să refuze de a primi la oră un cadru didactic;
- t) să părăsească instituția/perimetrul școlii în timpul orelor de curs sau în pauze. Acest lucru se poate realiza doar la cererea părinților și cu aprobarea profesorului de serviciu sau a dirigințelui. Absențele astfel realizate vor fi consemnate, urmând a fi motivate la prima oră de dirigenție;
- u) scrierea pe tablă de cuvinte obscene sau lozinci care afectează imaginea cadrului didactic;
- v) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității;
- w) să se asocieze cu alți colegi sau cu alte persoane străine de școală în vederea impunerii prin forță;
- x) să împiedice într-un fel sau altul deplasarea spre școală sau spre casă a colegilor;
- y) să fumeze în spațiul de învățământ (incinta și curtea școlii, săli și terenuri de sport, alte spații).

- z) să posteze pe rețelele de socializare accesibile publicului, comentarii jignitoare la adresa profesorilor, comentarii ce aduc atingere imaginii cadrului didactic.

### V.3. Recompense

**Art.124.** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențierea în fața colegilor clasei, a colegilor de școală, a Consiliului Profesoral;
- b) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților cu menționarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) susținere financiară pentru deplasarea la olimpiade și concursuri școlare în limita resurselor financiare;
- d) înlesnirea accesului la resursele materiale ale școlii, în afara programului stabilit pentru cabinete și laboratoare;
- e) acordarea Premiului Liceului Teoretic „Al.I.Cuza” elevului cu cele mai valoroase rezultate la învățătură, disciplină și frecvență la sfârșitul anului școlar;
- f) organizarea și participarea la manifestări culturale și sportive prin acordarea unor facilități materiale;
- g) acordarea de premii, distincții și burse elevilor merituoși sau celor mai bune clase, criteriile de acordare a acestora fiind stabilite de Consiliul de Administrație.

### V.4. Sancțiuni

**Art.125.** Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) observația individuală;
- b) mustrare în fața clasei și/ sau în fața Consiliului clasei/ Consiliului Profesoral;
- c) mustrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- f) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- g) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare;
- h) preavizul de exmatriculare;
- i) exmatricularea.

Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentantului legal.

**Art.126.** Se sancționează cu câte 1 punct scăzut la purtare pentru fiecare 10 absențe nemotivate

**Art.127.** Pentru încălcarea Art. 118 din prezentul regulament, la prima abatere, elevul va fi exmatriculat și deferit organelor de poliție;

**Art.128.** Pentru încălcarea prezentului Regulament, elevii vor fi sancționați în conformitate cu Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul Intern după cum urmează:

- a) Se scade câte un punct la purtare elevilor care încalcă art.108.
- b) Se vor scade 1-2 puncte la purtare elevilor care încalcă art.113 , în funcție de gravitatea abaterii săvârșite.
  - c) La încălcarea art.116 se va scădea câte un punct la purtare la fiecare 3 controale inopinate ale cadrelor didactice desemnate în acest sens.
  - d) La încălcarea art.117 a) se scad 2 puncte la purtare iar la încălcarea alineatului b) se scad 3 puncte la purtare + 100 lei amendă (50 lei plătiți în 48 ore). Dacă nu se plătește amenda în termen de 10 zile, se vor scădea încă 2 puncte la purtare. Va fi dată aceeași sancțiune dacă abaterea se repetă (valabil pentru clasele V-X). Pentru clasele XI-XII pentru a doua abatere se aplică exmatricularea.
  - e) Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru încălcarea alineatelor art.123 d), e), m), o), r).

- f) Scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru încălcarea alineatelor art.123 a), g), h). l).
- g) Scăderea notei la purtare cu 3 puncte pentru încălcarea alineatului art.123 k).
- h) La încălcarea art.123 b) se scad 3 puncte la purtare + 100 lei amendă (50 lei plătiți în 48 ore)+recuperarea integrală a pagubelor produse. Dacă nu se plătește amenda în termen de 10 zile, se vor scădea încă 2 puncte la purtare. Va fi dată aceeași sancțiune dacă abaterea se repetă (valabil pentru clasele V-X). Pentru clasele XI-XII, pentru a doua abatere, se aplică exmatricularea.
- i) Scăderea notei la purtare cu 4 puncte pentru încălcarea alineatelor art.123 c), q). w).
- j) Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte pentru încălcarea alineatelor art.123 j),n),p),s),u),v), x).
- k) La încălcarea art.123 t) se scad 2 puncte scăzute la purtare + 50 lei amendă (25 lei plătiți în 48 ore). Dacă nu se plătește amenda în termen de 10 zile, se va scădea încă 1 punct la purtare. Va fi dată aceeași sancțiune, dacă abaterea se repetă (valabil pentru clasele V-XII).
- l) Pentru încălcarea alineatului art.123 y) se scad 2 puncte la purtare + 100 lei amendă (50 lei plătiți în 48 ore). Dacă nu se plătește amenda în termen de 10 zile, se vor scădea încă 2 puncte la purtare. Va fi dată aceeași sancțiune dacă abaterea se repetă (valabil pentru clasele V-X). Pentru clasele XI-XII pentru a doua abatere se aplică exmatricularea.
- m) La încălcarea art.123 f) se scad 2 puncte la purtare pentru folosirea pe perioada orelor a telefoanelor mobile, walkman-urilor, casetofoanelor, a altor dispozitive audio-video în scopuri nedidactice sau fără acordul profesorilor și 3 puncte pentru înregistrarea audio-video, inclusiv fotografierea fără avizul personalului didactic sau conducerii școlii + 50 lei amendă (25 lei plătiți în 48 ore). Dacă nu se plătește amenda în termen de 10 zile, se va scădea încă 1 punct la purtare. Va fi dată aceeași sancțiune dacă abaterea se repetă (valabil pentru clasele V-XII).
- n) La încălcarea art.123 i) se scad 5 puncte la purtare + 100 lei amendă (50 lei plătiți în 48 ore). Dacă nu se plătește amenda în termen de 10 zile, se vor scădea încă 2 puncte la purtare. Va fi dată aceeași sancțiune dacă abaterea se repetă (valabil pentru clasele V-X). Pentru clasele XI-XII pentru a doua abatere se aplică exmatricularea.
- o) La încălcarea art.123 z) se scad 6 puncte la purtare.
- p) Pentru alte fapte reprobabile, neconsemnate și neamendate de prezentul R.O.F., Consiliul Profesoral hotărăște sancțiunile administrate, care pot merge de la scăderea notei la purtare sub 5, până la exmatricularea din liceu, în funcție de gravitatea faptelor.

## CAPITOLUL VI - PĂRINȚII

**Art.129.** Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

**Art.130.** În această dublă calitate, părinții au următoarele **drepturi**:

- a) să fie informați periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriilor copii;
- b) acces în incinta liceului în următoarele cazuri:
  - au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii;
  - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - depun o cerere/alt document la secretariatul liceului;
  - participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei.
- c) să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează după statute proprii ;
- d) să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați proprii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la nici un rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii școlii rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar.

**Art.131. Părinții/tutorii legali au următoarele îndatoriri:**

- a) au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- b) au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- c) sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și să se implice în școlarizarea propriilor copii de la toate nivelele;
- d) în cazul în care dirigintele împreună cu Consiliul Profesorilor clasei și directorul școlii consideră cu argumente că elevul este împiedicat intenționat de către părinți să frecventeze cursurile școlii, aceștia din urmă vor fi sancționați, la propunerea cadrelor didactice, de către cei în drept, conform legii;
- e) răspund pentru distrugerea bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) este interzis părinților/tutorilor legali să agrezeze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul liceului.

**Art.132.**

- a) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele clasei.
- b) Comitetul de părinți al clasei poate propune, în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ. Comitetul de părinți dispune de fondurile realizate în funcție de nevoile clasei.
- c) Contribuția prevăzută la alin. b) 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. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.
- d) Contribuția prevăzută la alin. b) se colectează și se administrează numai de către Comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice sau a elevilor.

**Art.133.** Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții Comitetelor de părinți din fiecare clasă și are următoarele atribuții:

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- c) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- d) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- e) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- f) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- g) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- h) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- i) discută și sprijină școala, inclusiv prin colectarea de fonduri, pentru asigurarea siguranței și securității elevilor în perimetrul de învățământ;
- j) participă la programe educative inițiate de școală menite să-i ajute să comunice cu propriii copii și să-i înțeleagă mai bine;
- k) sunt consultați cu privire la orarul școlii, la programele de recuperare sau de pregătire suplimentară precum și atunci când se face evaluarea activității școlii;
- l) hotărârile luate, în ședință, de Consiliul reprezentativ al părinților devin obligatorii pentru toți elevii. Nerespectarea acestora atrage scăderea notei la purtare.

**Art.134.** În calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea liceului un contract educațional, în momentul

înscrierii elevilor în registrul unic matricol. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevului în Liceul Teoretic „Al. I. Cuza”.

## CAPITOLUL VII – PARTENERII EDUCAȚIONALI

**Art.135. a)** Autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Liceului Teoretic „Al. I. Cuza”, în vederea atingerii obiectivelor liceului.

**b)** Parteneriatul cu autoritățile publice locale are ca obiectiv central derularea unor activități sau programe educaționale care să favorizeze atingerea obiectivelor educaționale stabilite de către liceu.

**c)** Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

**Art.136.** Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” poate realiza, independent, parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

**Art.137.** Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” poate încheia protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii

**Art.138.** Liceul Teoretic „Al. I. Cuza” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

**Art.139.** Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Al. I. Cuza”

**Art.140.** Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Liceul Teoretic „Al. I. Cuza”.

## CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

**Art.141.** Nerespectarea prevederilor prezentului R.O.F. atrage după sine, în funcție de gravitatea faptei, aplicarea sancțiunilor prevăzute în Legea nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, în Codul Muncii și în celelalte reglementări legale în vigoare.

**Art.142.** Prezentul R.O.F. va fi adus la cunoștința tuturor angajaților în cadrul Consiliului Profesoral și în ședința cu personalul didactic auxiliar și nedidactic și va fi afișat.

**Art.143.** Regulamentul va fi actualizat și adus la cunoștința angajaților ori de câte ori vor interveni modificări sau noutăți în legislație.