

Liceul “Ion Neculce” TârguFrumos, jud. Iași
Nr. 6108/06.10.2025 Aprobat în ședința C.A.: 10.10.2025
Director,
Prof. LAURENȚA DOCA
.....

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția a treia	Elaborat	Prof. Laurența DOCA	Comisie RI, Director	septembrie 2025	
	Verificat	Prof. Lili CIOBANU	Președinte CSCIM	septembrie 2025	
	Aprobat	Prof. Laurența DOCA	Director	septembrie 2025	

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al directorului Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția a treia	Regulamentul complet	Octombrie 2025

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Arhivare	1	CSCIM	Secretar CSCIM	Ec. Daniela BOSIE	10.10.2025	
3.2	Evidență	2	Secretariat	Secretar	Alina IUGANU	10.10.2025	
3.3	Aplicare	3	Toate	Toate	Cf. Listei de difuzare atașate	10.10.2025	
3.4	Informare	4	Toate	Toate	Afișare la sediu	10.10.2025	

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, pentru asigurarea funcționării în bune condiții a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Prezentul regulament este un regulament de organizare și funcționare care se aplică în activitatea tuturor angajaților și a celorlalte categorii de persoane interesate.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale directorului, etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

5.3. Indicator de performanță:

- Structura organizatorică stabilită;
- Organigrama.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea 141/2025

6.2. Legea învățământului preuniversitar 198/2023

6.3. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației

(cu modificările și completările ulterioare)

6.4. Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare)

6.5. H.G. nr. 1534/ 2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar

6.6. OMEN nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar(cu modificările și completările ulterioare);

6.7 OME nr.6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar (cu modificările și completările ulterioare)

6.8 OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

6.9 OSGG 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completări ulterioare).

6.10 SR EN ISO 9001:2015

6.11 SR EN ISO 19011:2011

6.12 SR ISO IWA 2:2009

6.13 Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar

6.14 Ordinul comun 5487/1494/01.09.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităților în cadrul unităților de învățământ

6.15 Ordinul 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, 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..
2	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
3	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
4	Raportare	Obligația de a informa asupra îndeplinirii sarcinilor
7	Calitatea educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate.
8	Asigurare internă a calității	Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia de monitorizare
D	Decide
E	Elaborare

Ev	Evidență
Ex	Execută
ISJ	Inspectoratul școlar județean
ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
RI	Regulamentul Intern
RP	Responsabil de proces
SCT	Secretariat
V	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Considerații generale

Art.1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași constituie un sistem unitar de norme obligatorii pentru personalul didactic (personalul didactic de conducere, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar) și personalul nedidactic din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, precum și pentru beneficiarii primari ai educației și formării profesionale (elevi) și pentru reprezentanții legali ai acestora.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași conține reglementări cu caracter general precum și reglementări specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3)Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4)Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5)Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

(6)După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se afișează la avizier și, după caz, pe site-ul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar. Personalul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(7)Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se depun în scris și se înregistrează la secretariatul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, de către organisme care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(8)Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(9)Regulamentul intern al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de

Administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

8.2. Organizarea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

8.2.1. Rețeaua școlară

Art.2. Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art.3. (1) Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași are personalitate juridică (PJ) cu următoarele elemente definitorii:

- a) acord de principiu nr 7820/11.08.2025 privind stabilirea modalităților de reorganizare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Iași pentru anul școlar 2025-2026 ,între UAT Tg. Frumos și ISJ Iași prin care Liceul Tehnologic ”Petru Rareș” Tg. Frumos fuzionează prin contopire cu Liceul Teoretic ”Ion Neculce” Tg. Frumos , unitatea rezultată fiind LICEUL ”ION NECULCE,,.
- b) Hotărârea nr 21bis/19.08.2025 a Consiliului de Administrație al ISJ Iași prin care se transferă toate drepturile noii instituții de învățământ
- c) Ordinul nr 9188/05.09.2025 al ARACIP
- d) HCL nr 167/25.09.2025
- e) OMEC nr 5622/25.08.2025
- f) dispune de patrimoniu, în proprietate publică sau prin administrare; (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);sediul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos este: Strada Cuza Vodă, nr.65, oraș Târgu Frumos, jud. Iași
- g) cod de identitate fiscală (CIF): 52417940;
- h) cont în Trezoreria Statului: RO85TREZ24A650402200130X;
- i) stampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare *ministerul*, și cu denumirea exactă a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(2)Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art.4. (1)Inspectoratele școlare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților unităților școlare și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile școlare ale unităților de învățământ care școlarizează grupe și/sau clase de nivel gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2)Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor din învățământul gimnazial.

(3)Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași școlarizează în învățământul liceal, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(4)Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ cu clase de învățământ gimnazial decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași (la care se solicită înscrierea), în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

8.2.2. Organizarea programului școlar

Art.5. (1)Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

- a) la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
- c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației naționale.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Art.6. (1) În perioada vacanțelor școlare, unitățile de învățământ pot organiza, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al fiecăreia, care aprobă și costurile de hrană, cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile pentru tot personalul unității.

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași încheie act adițional la contractul educațional prevăzut în anexa la prezentul regulament.

Art.7. (1) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

(2) În situații speciale, 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 Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, cu informarea inspectoratului școlar.

Art.8. (1) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului "A doua șansă" sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) În urma analizei de nevoi întreprinse de Consiliul de Administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, o comisie propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul "Școala după școală", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. Programul "Școala după școală" se organizează prin decizia Consiliului de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, cu avizul inspectoratului școlar.

8.2.3. Formațiunile de studiu

Art.9. (1) În Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, Consiliul de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași are posibilitatea de a consulta și Consiliul Clasei, în vederea luării deciziei.

(3) În localitățile în care există cerere pentru forma de învățământ în limba maternă a unei minorități naționale, efectivele formațiunilor de studiu pot fi mai mici decât minimul prevăzut de lege, la solicitarea conducerii Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași. Decizia privind înființarea și funcționarea acestor formațiuni de studiu aparține ministerului, după consultarea Consiliului de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

(4)În situații temeinic motivate, în unitățile de învățământ liceal și profesional, în care numărul de elevi de la o specializare/domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare.

(5)Clasele menționate la alin. (4) se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire/specializări/calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea Consiliului de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

(6)La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (4), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

(7)Consiliul de Administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi care optează pentru aceleași opționale, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art.10. (1) Învățământul special și special integrat pentru elevii cu deficiențe ușoare și moderate sau grave/profunde/severe/asociate se organizează individual, pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței.

(2)Pentru fiecare elev cu deficiențe grave/profunde/severe/asociate orientat de către centrul județean de resurse și asistență educațională pentru învățământul de masă, efectivele existente ale claselor se diminuează cu 3 elevi.

Art.11. (1)La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(2)Conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

(3)În cazul în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4)În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, Consiliul de Administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5)În cazurile menționate la alin. (4), conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

8.3.Managementul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

8.3.1.Dispoziții generale

Art.12. (1)Managementul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2)Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este condusă de Consiliul de Administrație, de Director și de un Director Adjunct.

(3)Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesorat, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, Consiliul Reprezentativ al Părinților și/sau Asociația Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

8.3.2.Consiliul de administrație

Art.13. (1)Consiliul de Administrație este organ de conducere al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(2)Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului

educației naționale și conform **Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, cod REG.02.**

(3) Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este Președintele Consiliului de Administrație.

(4) La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(5) La ședințele Consiliului de Administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, Președintele Consiliului de Administrație are obligația de a convoca reprezentantul Consiliului Școlar al Elevilor, care are statut de observator.

(6) Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele Consiliului de Administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale .

8.3.3. Directorul

Art.14. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, precum și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Funcția de Director în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale .

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, Directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu Primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu Inspectorul școlar general.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, Directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(6) În unitățile de învățământ cu predare și în limbile minorităților naționale, unul dintre directori este un cadru didactic din rândul minorității respective. Respectarea criteriilor de competență profesională este obligatorie.

(7) În unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, în care există și clase cu predare în limba română, unul dintre directori este un cadru didactic care nu aparține minorităților și care predă în limba română.

(8) Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași sau la propunerea Consiliului Profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri, în această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit în urma solicitării scrise a primarului, cu acordul inspectoratului școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

(10) În cazul vacantării funcțiilor de Director și Director adjunct din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

Art.15. (1) În exercitarea **funcției de conducere executivă**, Directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și realizează conducerea executivă a acesteia;

- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași; raportul este prezentat în fața Consiliului Profesoral, în fața Comitetului Reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar.

(2)În exercitarea **funcției de ordonator de credite**, Directorul are următoarele atribuții:

- a) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(3)În exercitarea **funcției de angajator**, Directorul are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune Consiliului de Administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.

(4)Alte atribuții ale Directorului sunt:

- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de Administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
- d) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- e) coordonează activitatea de recenzare a copiilor/elevilor din circumscripția școlară, în cazul unităților de învățământ gimnazial;
- f) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- g) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de Administrație;

- h) numește, după consultarea Consiliului Profesorial, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, profesorii diriginți la clase, precum și Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- i) emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- j) numește, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- k) emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de constituire a catedrelor și comisiilor din cadrul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- l) coordonează Comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași și îl propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- m) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic; atribuțiile acestuia sunt precizate în **Procedura privind organizarea serviciului pe școală cod PO.DID.08**;
- n) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- o) emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- p) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- q) asigură, prin șefii catedrelor și responsabili comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- r) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră și responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- s) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- t) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- u) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare și extrașcolare, a responsabililor de catedră și responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- v) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
- w) își asumă, alături de Consiliul de Administrație, răspunderea publică pentru performanțele Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- x) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- y) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- z) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- aa) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin **Procedura de acces în unitatea de învățământ, cod PO.AD.06**. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de Administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, Directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art.16. (1) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 15, Directorul emite decizii și note de serviciu.

Art.17. (1) Drepturile și obligațiile Directorului Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al Directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

8.3.4. Directorul adjunct

Art.18. (1) În activitatea sa, Directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncți aflați în subordinea sa directă.

(2) Numărul directorilor adjuncți se stabilește în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister și cu OMENCS nr. 5079/ 2016.

Art.19. (1) Funcția de Director adjunct al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale .

(2) Directorul adjunct al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași sau la propunerea Consiliului Profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. Propunerea se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al unității de învățământ.

(3) În situația în care propunerea de eliberare din funcția este făcută de către Consiliul Profesoral, este obligatorie realizarea unui audit în urma solicitării scrise a primarului cu acordul inspectoratului școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Art.20. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art.21. (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către Directorul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, Directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

8.3.5. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art.22. (1) Pentru optimizarea managementului Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art.23. (1)Documentele de diagnoză ale Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași sunt:

- a) rapoartele de activitate anuale/pe module asupra activității desfășurate;
- b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2)Conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art.24. (1)Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către Director și Directorul adjunct/directorii adjuncti, după caz.

(2)Rapoartele anuale de activitate se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

(3)Rapoartele anuale de activitate validate sunt prezentate de către Director în ședința Consiliului Profesoral.

Art.25. (1)Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art.26. Raportul anual de evaluare internă (RAEI) 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 Profesoral.

Art.27. (1)Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- b) Planul operațional al unității;
- c) Planul managerial (pe an școlar);
- d) Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2)Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.28. (1)Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2)Planul de acțiune al școlii (PAS) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, județean și regional.

(3)Planul de acțiune al școlii (PAS) se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4)Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesoral și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art.29. (1)Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2)Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3)Planul managerial se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

(4)Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art.30. (1)Planul operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțională. Planul operațional se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art.31. Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art.32. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

8.4. Personalul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

8.4.1.Dispoziții generale

Art.33. (1)În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2)Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3)Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, prin reprezentantul său legal - Directorul.

Art.34. (1)Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2)Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3)Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4)Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5)Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6)Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrascolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.35. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare. V. **Anexa REG.02-A3-Organigrama Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.**

(3) Organigrama se propune de către Director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de Administrație și se înregistrează la secretariatul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.36. (1) Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament

Art.37. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea Directorului/Directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.38. La nivelul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași funcționează, următoarele compartimente/servicii de specialitate: Secretariat, Financiar, Administrativ.

8.4.2. Personalul didactic

Art.39. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.40. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății.

Art.41. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art.42. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art.43. Prezentul Regulament de organizare și funcționare stabilește următoarele reguli specifice:

(1) Constituie abateri de la disciplina muncii ale personalului de predare, auxiliar și nedidactic, următoarele fapte:

(a) întârzierea de la programul de lucru;

(b) intrarea cu întârziere la orele de curs;

(c) părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului/orarului școlii/orei de curs;

(d) absența nemotivată de la Consiliile Profesoriale a personalului didactic;

(e) nerealizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului, în Regulamentul intern și în toate documentele Ministerului educației care fac referire la învățământul preuniversitar;

(f) neîndeplinirea atribuțiilor în calitate de profesor de serviciu;

(g) încălcarea, prin atitudini neprincipiale, a deontologiei profesionale și a demnității fiecărui salariat;

(h) nerespectarea graficelor de desfășurare a diverselor activități ale liceului și nepredarea la termenul stabilit a diverselor lucrări și materiale solicitate de către direcțiune, responsabilii de catedră/comisie metodică, alte comisii de lucru și I.S.J. Iași;

(i) folosirea spațiilor școlare fără acordul direcțiunii;

(j) însușirea de venituri necuvenite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(k) depășirea competențelor profesionale prevăzute în fișa postului.

Art.44. Personalul din învățământ are obligația de a participa la programele de formare continuă, în conformitate cu specificul activității, pentru fiecare categorie.

- Art.45.** Se interzice personalului liceului să condiționeze activitatea desfășurată cu elevii și părinții de obținerea oricărui tip de avantaje materiale. Astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legilor în vigoare.
- Art.46.** Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din școală răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- Art.47.** (1) Sancțiunile disciplinare se aplică, în raport cu gravitatea abaterii, în conformitate cu actele normative în vigoare.
- Art.48.** (2) Pentru performanțe deosebite în activitate, personalul școlii va fi recompensat, de către conducerea școlii, periodic, cu aprobarea Consiliului de Administrație.
- Art.49.** Semnarea condicii de prezență este obligatorie, indicându-se subiectul lecției respective. Evidenta programului de lucru se face conform modelului din anexa 1 a prezentului regulament. Intrarea la clasă se face imediat ce a sunat, cadrele didactice fiind direct responsabile pentru evenimentele produse în timpul propriilor ore de curs;
- Art.50.** La începutul semestrului fiecare cadru didactic va prezenta planificările calendaristice, cât și planificarea temelor pentru orele de dirigiență, conducerii liceului în primele zile;
- Art.51.** Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă;
- Art.52.** La nivelul clasei profesorul diriginte poate stabili un regulament propriu, însă subordonat celui din liceu;
- Art.53.** Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice;
- Art.54.** Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic, care să asigure orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Invoirea cadrelor didactice se va face în limita a 15 ore pe semestru. În caz de boală se comunică situația serviciului secretariat iar la reluarea activității se prezintă certificatul medical;
- Art.55.** Este obligatorie desfășurarea activităților prevăzute în orar cu respectarea orelor de începere și de terminare a acestora; în cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigiență, etc) se cere acordul conducerii liceului;
- Art.56.** Profesorul are obligația de a trece notele obținute de elevi în carnetul de note. De asemenea rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise, să fie comunicate elevilor în termen de 7 zile de la susținerea lucrării;
- Art.57.** În relația profesor – elev, nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului;
- Art.58.** Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nici o persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului;
- Art.59.** Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii, să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice;
- Art.60.** Cadrele didactice se bucură de toate drepturile prevăzute de Statutul Personalului Didactic sau de alte reglementări ale MEC;
- Art.61.** În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris sau verbal, abaterea profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesorat al clasei sau Consiliului Profesorat al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii;
- Art.62.** Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă;
- Art.63.** Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară;
- Art.64.** Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesorat și la Consiliul Profesorat al clasei;
- Art.65.** Profesorii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- Art.66.** Personalului didactic de predare îi este interzis:
- să părăsească sala de clasă / sala de desfășurare a activității / sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice;
 - să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice;
 - să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;

- sa învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- sa motiveze absentele elevilor cărora nu le este diriginte;

Art.67. Pentru nerespectarea R.O.I., cadrele didactice vor fi sancționate conform statutului cadrelor didactice.

Art.68. În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.69. În Liceul *Ion Neculce* Târgu Frumos, jud. Iași, este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio-economic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art.70. Prevenirea și eliminarea fenomenelor de segregare școlară constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

Art.71. Segregarea este o formă gravă de discriminare și are drept consecință accesul inegal al copiilor la o educație de calitate, încălcarea exercitării în condiții de egalitate a dreptului la educație, precum și a demnității umane.

Art.72. (1) Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte, astfel încât procentul elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

(2) Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnic situația în care se constituie grupe/clase/unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a acelui grup etnic sau în sistem bilingv.

Art.73. (1) Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel.

(2) Constituirea de grupe cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.

(3) Nu constituie segregare școlară înființarea și funcționarea, în condițiile legii, a unităților de învățământ special.

(4) Prin excepție de la alin. (1) și (2), în situații temeinic justificate, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, constituirea de grupe sau clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ de masă nu reprezintă segregare școlară.

Art.74. (1) Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor separarea fizică a elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socio-economic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/familiilor elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele).

Art.75. (1) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale elevilor, astfel încât procentul elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel.

Art.76. (1) Constituie segregare școlară pe criteriul mediului de rezidență separarea fizică a elevilor din învățământul secundar superior prin constituirea de clase unde procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidență este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din același mediu de rezidență dintr-o altă clasă, de același nivel.

ASIGURAREA SIGURANTEI ÎN LICEU

Art.77. Prezența la ore este obligatorie;

Art.78. Dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii acestuia au datoria să înștiințeze dirigintele, profesorul de serviciu sau directorul școlii;

Art.79. Programul zilnic de lucru se desfășoară între orele 8.00 –16.00;

Art.80. Intrarea și ieșirea elevilor în/din școală se realizează pe ușa de la intrarea elevilor;

Art.81. Pe întreaga durată a programului, fiecare elev răspunde de curățenia și ordinea în spațiul său de activitate;

Art.82. Elevii pot absenta:

a) în cazuri deosebite (boală, concursuri școlare, situații familiale);

b) în cazuri de forță majoră (accidente, situații medicale extreme, ș.a.).

Art.83. Elevii pot absenta numai în condițiile solicitării unei învoiri bine motivate; învoirea se aprobă de către diriginte; cererile scrise vor fi prezentate, personal, de către părinte / reprezentantul legal. Pentru absențele efectuate elevul va aduce motivare medicală / din partea familiei, în termen de 7 zile, conform ROFUIP nr.4183/2022 modificat prin OME nr. . 4430/2023;

Art.84. Este interzisă elevilor rezolvarea conflictelor de unul singur (să se bată), în aceste cazuri elevii fiind obligați să informeze dirigintele, paznicul școlii sau direcțiunea;

Art.85. Este interzisă aruncarea pe fereastră a oricărui obiect;

Art.86. Este interzisă în incinta liceului fumatul, consumul de bauturi alcoolice, droguri, seminte;

Art.87. Este interzis accesul în liceu cu materiale audio-vizuale cu caracter obscen;

Art.88. Este interzis elevilor să se „bată” cu zăpadă în școală și să arunce cu bulgări în clădirea școlii;

Art.89. În cadrul școlii, se interzice aducerea unor persoane straine, care pot tulbura activitatea;

Art.90. Este interzis elevilor să introducă și să utilizeze în perimetrul școlii obiecte periculoase precum: petarde, pocnitori, substanțe chimice toxice, arme albe (bricege, cuțite, etc), brichete, gaze îmbuteliate (spray-uri) de orice tip, substanțe explozive sau inflamabile.

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU – CÂND E CAZUL

Art.91. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul semestrului, în funcție de ziua în care este programat;

Art.92. Profesorul de serviciu răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al liceului. La începerea serviciului pe liceu se prezintă cu 10 minute înainte de începerea orelor, preia cheia de la fisetul cu cataloage și ecusonul, predă elevului de serviciu pe școală registrul de intrări în unitate, ecusonul și cardul de acces în unitate, se prezintă la director sau director adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor sau problemelor din ziua respectivă;

Art.93. Programul zilnic se desfășoară între orele 8⁰⁰ și 16⁰⁰;

Art.94. Asigură, împreună cu elevii de serviciu, cât și cu sprijinul diriginților, ordinea și disciplina în liceu, prin supravegherea permanentă a holurilor pe timpul pauzelor și al orelor;

Art.95. Asigură prezența la ore a tuturor cadrelor didactice, conform orarului zilnic; în caz de absență a unui profesor se preocupă de acoperirea orelor. Orice nerespectare a programului zilnic este comunicată conducerii liceului;

Art.96. Controlează respectarea regulamentelor școlare, în special cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine;

Art.97. Ia cunoștință de eventualele conflicte dintre elevi și impune măsurile necesare, iar dacă este cazul informează conducerea liceului;

Art.98. Profesorul de serviciu pe liceu are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru remedierea anumitor probleme ce apar în timpul serviciului;

Art.99. Supraveghează respectarea normelor de protecția muncii, PSI și de protecția mediului; ia măsuri operative în de verificare;

Art.100. La terminarea serviciului ia legătura cu personalul care asigură paza, pentru a se asigura securitatea liceului, solicită verificarea de către paznic dacă sunt încuiate laboratoarele, cabinetele, sălile de clasă. Consemnează în registrul de procese-verbale diverse evenimente și propune unele măsuri ce se impun.

Preda cataloagele si condicile de prezenta la finalul serviciului prin procesul-verbal directorului sau directorului adjunct.

PERSONALUL NEDIDACTIC SI DIDACTIC AUXILIAR

Art.101. Atribuțiile personalului didactic auxiliar si nedidactic sunt cele prevăzute la art.51 -52 si art.81-95 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin nr. 4183/2022, cele stabilite prin fișa postului aprobată de director și prin prevederile actelor normative specific;

Art.102. Personalul didactic auxiliar în Liceul “Ion Neculce” este format din: secretar-șef, secretar, bibliotecar, laborant, inginer de sistem. Personalul didactic auxiliar trebuie să dea dovadă de solicitudine, punctualitate în rezolvarea sarcinilor, respect și profesionalism față de toate persoanele pe care le deservesc (profesori, elevi, părinți, alți solicitanți ai serviciilor);

Art.103. Personalul nedidactic in Liceul “Ion Neculce” este format din: administratorul financiar, administratorul, personalul de ingrijire, personalul de paza. Personalul nedidactic trebuie să dea dovadă de solicitudine, punctualitate în rezolvarea sarcinilor, respect și profesionalism față de toate persoanele pe care le deservesc;

Art.104. În timpul programului de lucru personalul nedidactic și didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de 30 minute inclusă în programul de lucru;

Art.105. Se consideră abateri disciplinare

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) întârzierea sistematică și absențe nemotivate de la serviciu;
- c) plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- f) manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorității;
- g) nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.

Art.106. Pentru absențe nemotivate de la serviciu de până la 3 zile sau maxim 24 ore, salariatul va fi sancționat cu reducerea salariului de pe o durată de o lună cu 5%, iar pentru repetarea abaterii va fi sancționat cu 10% pe două luni.

Art.107. Pentru mai mult de 3 zile consecutive salariatul va fi sancționat cu 3 luni diminuarea salariului cu 10%;

Art.108. Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența în stare de ebrietate la serviciu;

Art.109. Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influența alcoolului și se constată de către administrator sau alt persoană din consiliul de administrație, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină și se vor lua măsuri conform CODULUI MUNCII; În funcție de gravitatea faptei se poate ajunge până la desfacerea contractului de muncă;

Art.110. Personalul muncitor care răspunde de buna funcționare a celor două centrale se vor conform decretului 400.

8.4.3. Personalul nedidactic

Art.111. (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași sunt coordonate de Director. Consiliul de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3)Angajarea personalului nedidactic în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se face de către Director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art.112. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2)Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și se aprobă de către Directorul/ Directorul adjunct.

(3)Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, Directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4)Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(5)Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către Director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

ATRIBUȚIUNILE PERSONALULUI DE ÎNGRIJIRE

Art.113. Personalul de îngrijire este direct subordonat administratorului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;

Art.114. Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului;

Art.115. Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori.

ATRIBUȚIUNILE SERVICIULUI DE PAZA

Art.116. Personalul de paza are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intra în incinta acestora;

Art.117. Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupeficante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a liceului;

Art.118. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul de pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului;

Art.119. Personalul de pază este subordonat administratorului liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de directorul adjunct.

8.4.4.Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art.120. (1)Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2)Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar. Se utilizează **Procedura privind evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic și didactic auxiliar cod PO.CA.02.**

(3)Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.Se utilizează **Procedura privind evaluarea performanțelor individuale ale personalului nedidactic cod PO.CA.03.**

(4)Conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

8.4.5. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

Art.121. (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare) și conform Regulamentului Intern.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare) și conform Regulamentului Intern.

8.5. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

8.5.1. Organisme funcționale la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

8.5.1.1. Consiliul profesoral

Art.122. (1) Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași. Președintele Consiliului Profesoral este Directorul.

(2) Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea Directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(5) 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, și sunt obligatorii pentru personalul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesoral, ales de Consiliul Profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesoral.

(7) La ședințele Consiliului Profesoral, Directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) 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 Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică stampila Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.123. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, care se face public;

- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de Administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Planul de Dezvoltare Instituțională al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- m) propune Consiliului de Administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- n) propune Consiliului de Administrație premiarea și acordarea titlului "Profesorul anului" personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- o) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- p) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- q) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune Consiliului de Administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- r) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, în condițiile legii;
- s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- t) propune eliberarea din funcție a Directorului Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, conform legii.

Art.124. Documentele Consiliului Profesorat sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat;
- b) convocatoare ale Consiliului Profesorat;
- c) registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

8.5.1.2. Consiliul clasei

Art.125. (1)Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2)Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3)Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art.126. Consiliul clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;
- b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

Art.127. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează 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 Profesorial 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 învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.128. (1)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.

(2)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 Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, pe fiecare nivel 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.

Art.129. Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor Consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele Consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al Consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

8.5.1.3.Catedrele/ Comisiile metodice

Art.130. (1)În cadrul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2)În învățământul gimnazial și liceal, catedrele/comisiile metodice se constituie pe grupe, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe nivel de învățământ.

(3)Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales de către membrii catedrei/ comisiei și validat de Consiliul de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(4)Catedra/Comisia metodică se întrunește lunar sau de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia.

(5)Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.131. Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere Consiliului Profesorat; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- c) elaborează programe de activități pe module și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor modulare și anuale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență ;
- h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;
- n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din prezentul regulament.

Art.132. Atribuțiile responsabilului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- f) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului;
- g) elaborează informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în Consiliul Profesorat;
- h) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

8.5.2. Responsabilități ale personalului didactic în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

8.5.2.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.133. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesorat și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, cu dirigenții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art.134. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupe;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu Planul de Dezvoltare Instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării părinților și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și părinților;
- f) prezintă Consiliului de Administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- h) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art.135. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și modular al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate modulare și anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art.136. (1)Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2)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.

8.5.2.2.Profesorul diriginte

Art.137. (1)Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(2)Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

(3)(1)Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesorial.

(2)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.

(3)De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și care predă la clasa respectivă.

(4)Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Art.138. (1)Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2)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 Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(3)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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.139. (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.

(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.

Art.140. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea Consiliului clasei;
- c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare;

2. monitorizează:

- a) situația la învățătură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) Directorul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) Compartimentul Secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. Informează:

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile prezentului regulament;
- b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prezentul regulament;
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetențe;

5. Îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Teoretic "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art.141. Profesorul diriginte mai 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;
- c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;
- 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) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- i) elaborează portofoliul dirigintelui.

8.5.3. Comisiile din unitățile de învățământ

Art.142. (1) La nivelul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași funcționează următoarele comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) **Comisiile cu caracter permanent** sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității - CEAC;

- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern/ Comisia de Monitorizare - CSCIM;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative.

(3)Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar 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 Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(4)Comisiile cu caracter temporar și ocazional pentru anul școlar curent sunt prezentate în **Anexa REG.02-A4 – Comisiile funcționale ale Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.**

Art.143. (1)Comisiile de la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 70 alin. (2) lit. b), f) și g) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de Consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2)Documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament. Portofoliul comisiilor funcționale conține cel puțin:

- a) Decizia de numire a Comisiei funcționale
- b) Regulamentul de funcționare (dacă este cazul)
- c) Proceduri operaționale pentru activitățile din responsabilitatea Comisiei funcționale
- d) Planul operațional
- e) Dovezi de îndeplinire a activităților din responsabilitatea Comisiei
- f) Raportul anual de activitate

(3)Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

8.6.Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

8.6.1.Compartimentul Secretariat

Art.144. (1)Compartimentul Secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(2)Compartimentul Secretariat este subordonat Directorului.

(3)Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de Director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Art.145. Compartimentul Secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;

- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei Directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu Serviciul Contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Directorului, stabilite în sarcina sa.

Art.146. (1)Secretarul-șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2)Secretarul-șef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.

(3)În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

(4)În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5)Se interzice condiționarea eliberării adevărințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

8.6.2. Serviciul Financiar

8.6.2.1.Organizare și responsabilități

Art.147. (1)Serviciul Financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de prezentul regulament și de regulamentul intern.

(2)Serviciul Financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Serviciul Financiar este subordonat Directorului Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.148. Serviciul Financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a Consiliului de Administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de Administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale Consiliului de Administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Directorului, stabilite în sarcina sa.

8.6.2.2. Management financiar

Art.149. (1) Întreaga activitate financiară a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

(4) 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.

(5) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(6) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de Administrație.

8.6.3. Compartimentul administrativ

8.6.3.1. Organizare și responsabilități

Art.150. (1) Compartimentul Administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(2) Compartimentul Administrativ este subordonat Directorului Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.151. Compartimentul Administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului Financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Directorului, stabilite în sarcina sa.

8.6.3.2. Management administrativ

Art.152. (1) Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Inventarierea bunurilor Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia Directorului.

(3) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se supun aprobării Consiliului de Administrație de către Director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art.153. (1) Bunurile aflate în proprietatea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași sunt administrate de către Consiliul de Administrație.

(2) Bunurile care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

8.6.4. Biblioteca școlară

Art.154. (1) În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se organizează și funcționează Biblioteca școlară.

(2) Biblioteca școlară se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(3) Biblioteca școlară se subordonează Directorului.

(4) Centrele de documentare și informare se pot înființa și pot funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de ministerul educației, la propunerea Consiliului de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, cu avizul inspectoratului școlar.

(5)Într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

(6)În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(7)Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.

8.7. Elevii

8.7.1.Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art.155. (1) Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

(2)Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2)Înscrierea se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art.156. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, respectiv în anul I de studiu din învățământul profesional și postliceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

Art.157. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art.158. (1)Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(2)Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași la care este înscris elevul.

Art.159. (1)Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2)Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3)În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4)Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5)În limita a 40 de ore de curs absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(6)Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7)Nerespectarea termenului prevăzut la alin (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8)În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art.160. (1) Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art.161. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art.162. (1) Elevii aflați în situații speciale - cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea - sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

OBLIGAȚII ALE ELEVILOR

Art.163. Să fie prezenți la liceu cu 10 minute înainte de începerea orelor;

Art.164. Să respecte Regulamentul de funcționare a liceului și Regulamentul de ordine interioară;

Art.165. Să fie prezenți în clasă la începerea orei, orice întârziere este sancționată conform regulamentului;

Art.166. Să aibă o ținută decentă în liceu și în curtea liceului. Prin ținută indecentă se înțelege: pantaloni scurți, cămașă scoasă din pantaloni, șapcă purtată necorespunzător, pantaloni și bluze mulate pe corp purtate de fete, vopsirea părului în mod strident, machiaj exagerat, ținută provocatoare. Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor fi trimiși să-și schimbe vestimentația și vor primi observație individuală. Pentru repetarea abaterilor se vor aplica sancțiuni mai aspre, însoțite de scăderea notei la purtare;

Art.167. Hainele fetelor trebuie să fie curate, decente. Machiajul să fie discret și unghiile îngrijite și colorate în tonuri deschise;

Art.168. Băieții să poarte haine curate, pantaloni lungi, de largime și lungime normală și încălțăminte comodă. Elevii vor avea parul pieptănat îngrijit, nevopsit;

Art.169. Elevii, atât fetele cât și băieții, nu vor purta pe fața cercei, piercinguri;

Art.170. Elevii să nu părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu, care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa;

Art.171. Elevii au obligația să poarte asupra lor ecusonul și carnetul de elev și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai liceului, când li se solicită acest lucru. Refuzul de a se legitima sau de a prezenta carnetul de elev se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 punct;

Art.172. Vineri după amiază, sâmbăta și duminica se pot organiza activități extracurriculare pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct;

Art.173. Nu se organizează activități gen discotecă, baluri, concursuri de miss, concursuri sportive, excursii, drumeții, banchete etc., decât în afara orelor de program;

Art.174. În situații excepționale de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea șefului de clasă și desfășoară în liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din liceu. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea liceului și au primit învoirea în acest sens. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii liceului, toți elevii sunt declarați absent nemotivat, consemnat în catalog, și le se va scădea nota la purtare cu un punct;

Art.175. Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea salilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a salii de sport și a cartilor împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor suporta cheltuielile de reparație sau vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou;

Art.176. Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea devine colectivă (a clasei și a dirigintelui). Aceiași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim 7 zile;

Art.177. Elevii nu au voie să staționeze în fața Căminului, a cabinetelor directorilor, a secretariatului, contabilității. Este interzisă staționarea elevilor pe holuri în fața salilor de clasă în timpul orelor, unde pot

perturba activitatea didactică. Elevii trebuie să respecte programul de audiență la directori sau serviciul secretariat;

Art.178. Elevii care au un comportament neadecvat vor fi monitorizați;

Art.179. Elevii pot fi învoiți pe an maxim 10 zile (maxim 40 ore). Cererea și adeverințele medicale vor fi înmânate dirigintelui în termen de 7 zile, de la reluarea cursurilor;

Art.180. Elevii au dreptul să conteste nota la o lucrare scrisă sau la examinare orală. Contestarea se va face în aceeași zi;

Art.181. Elevilor li se interzice să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziții va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare;

Art.182. În cadrul orelor de educație fizică elevii vor avea echipament sportive;

Art.183. Elevii scutiți medical la ora de educație fizică vor fi prezenți, și pot primi alte sarcini;

Art.184. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ vor fi sancționați conform regulamentului școlar și vor răspunde în fața Comisiei de disciplină. Familia elevului va fi informată.

RECOMPENSE

Art.185. Elevii cu rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară și care se disting prin comportare exemplară pot fi recompensați cu: diplome, cărți sau alte distincții, conform prevederilor art.13 din STATUTUL ELEVILOR , aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016 modificat prin OME nr. 3797/2023

Art.186. Recompensele se atribuie la propunerea profesorilor diriginți sau a altor cadre didactice responsabile de organizarea și desfășurarea activităților școlare și extrașcolare;

Art.187. Se acordă titlul de **șef de promoție** absolventului clasei a VIII-a și absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie a tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă 10 la purtare în toți anii;

Art.188. Se poate acorda un **premiu de onoare** pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii.

DREPTURILE ELEVILOR

Art.189. Drepturile elevilor sunt cele prevăzute în art.7-14 din STATUTUL ELEVILOR , aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016 și modificat prin OME nr. 3797/2023

Art.190. Consiliul elevilor poate organiza acțiuni de stângere de fonduri pentru copii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și alte asemenea, doar cu aprobarea, pe baza unei cereri bine motivate, a Consiliului de Administrație.

SANCTIUNILE ELEVILOR

Art.191. Sancțiunile aplicate elevilor sunt cele prevăzute de articolele 16-29 din STATUTUL ELEVILOR , aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016 modificat prin O.M.E. nr. 3797/2023

Art.192. Pentru a fi sancționați elevii, faptele trebuie să se petreacă în interiorul liceului sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru cele petrecute în afara școlii elevii răspund conform legii.

Art.193. Toate sancțiunile ce se aplică elevilor se analizează în Consiliul clasei, conf. art. 62 litera f) din ROFUIP 4183/2022 modificat prin OME nr. 4430/2023;

Art.194. Pentru peste 20 absențe nemotivate sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, elevilor cursului secundar superior li se aplică sancțiunea „Preaviz de exmatriculare”. Această sancțiune se discută în consiliul clasei. Sancțiunea nu se aplică elevilor din clasele V - X.

Art.195. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatriculare.

Art.196. 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.

Este interzis elevilor:

- (1) să distrugă documente școlare, precum cataloage, foi matricole etc;

sancțiuni:

- nota 4 la purtare pentru elevii claselor V - X;
- exmatriculare pentru elevii claselor XI - XII.

- (2) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ

sancțiuni:

- la prima abatere : remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse;
- pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

- (3) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.

sancțiuni:

- muștrare scrisă.

- (4) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

sancțiuni:

- muștrare scrisă.

- (5) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc

sancțiuni:

- pentru fumat:
 - prima abatere: observație individuală
 - abateri repetate: muștrare scrisă.
- pentru deținerea sau consumarea de alcool:
 - pentru elevii claselor V -X: mutarea disciplinară la o altă clasă (trei puncte scăzute la purtare);
 - pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare cu drept de reînscrisere.
- pentru deținerea, consumarea, traficul drogurilor:
 - exmatriculare;
 - anunțarea organelor abilitate.
- pentru practicarea jocurilor de noroc:
 - mutarea disciplinară la o altă clasă (trei puncte la purtare).

- (6) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

sancțiuni:

- nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

- (7) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

sancțiuni:

- mutarea disciplinară la o altă clasă (trei puncte la purtare).

- (8) să utilizeze telefoanele celulare și alte mijloace de înregistrare audio - video în timpul orelor de curs;

sancțiuni:

- la prima abatere: observație individuală consemnată în caietul dirigintelui, informarea părinților, muștrare scrisă;
- pentru abateri repetate: scăderea unui punct la purtare.

- (9) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

sancțiuni:

- pentru elevii claselor V - X: 4 la purtare;
- pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare;

- anunțarea organelor de ordine.

(10) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare; o pentru ținută indecentă (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, păr vopsit în culori stridente, machiaj strident, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă):

sanctiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisă scăderea notei la purtare;
- muștrare scrisă.

(11) pentru comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:

sanctiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisă scăderea notei la purtare.

(12) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

sanctiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisă, scăderea unui punct la purtare.

(13) să deranjeze orele.

sanctiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisă scăderea notei la purtare

(14) să se angajeze în conflicte violente, bătaie.

sanctiuni:

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei, mergând până la exmatriculare în cazul elevilor claselor XI - XII.

(15) să refuze respectarea regulamentului de ordine interioară a școlii.

sanctiuni:

- prima abatere: muștrare scrisă
 - abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct
- (16) să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii.

sanctiuni:

- prima abatere: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei
- abateri repetate: muștrare scrisă

(17) să copieze la teme sau la lucrările scrise

- copierea temelor:

sanctiuni:

- refacerea temei;
- copiere la lucrări scrise:

sanctiuni: - prima abatere: nota 1 la lucrare abateri repetate: nota 1 la lucrarea și scăderea notei la purtare cu 1 punct

(18) să-și însușească obiecte sau bani de la colegi.

sanctiuni:

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
 - anunțarea organelor competente.
- (19) să desfășoare activități de propaganda politică, prozelitism religios.

sanctiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

(20) să părăsească școala în timpul programului sau serviciului pe școală

sanctiuni:

- prima abatere: muștrare scrisă
- abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct

(21) să refuze prezentarea carnetului sau a legitimației.

sanctiuni:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare scrisă scăderea notei la purtare.

La abaterile menționate la paragrafele 5, 7, 11, și 20, se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, **consultarea psihologului școlii**.

Anularea și contestarea sancțiunilor se face conf. art.26 și art. 29 din STATUTUL ELEVILOR , aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016., modificat prin OME nr. 3797/2023

CONSILIUL ELEVILOR

Art.197. Consiliul elevilor își desfășoară activitatea conform art. 30 – art.47 din STATUTUL ELEVILOR , aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016 modificat prin OME nr. 3797/2023

Art.198. Elevii au dreptul la reprezentant în consiliul de administrație al liceului, cu condiția împlinirii vârstei de 18 ani, ales de elevii din liceu prin vot secret.

ȘEFUL CLASEI

Art.199. Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesori sau conducerea liceului, se instituie funcția de șef de clasă;

Art.200. Șeful de clasă se numește conform Regulamentului de funcționare a liceelor. În caz de absență a șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia;

Art.201. 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 pe clasă;
- b) Atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectiv;
- c) Informează profesorii clasei, dirigintele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
- d) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
- e) Este membru în Consiliul clasei.

Art.202. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art.203. (1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se poate desfășura fie în incinta Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art.204. (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către profesor pentru învățământul profesor diriginte, cât și la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul Profesorial al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației .

(6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.205. (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se centrează pe:

- a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe-cheie;
- b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- c) cultura organizațională;
- d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

(2) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este prezentat și dezbătut în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație.

(4) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

(5) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este parte a evaluării instituționale.

8.7.3. Evaluarea copiilor/elevilor

8.7.3.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.206. (1) Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

(2) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(3) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art.207. (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art.208. (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) chestionări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) interviuri;
- g) portofolii;
- h) probe practice;
- i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

Art.209. (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial și secundar.

Art.210.

(1)Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Art.211. (1)Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2)Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în modulul..." sau "scutit medical în anul școlar...", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3)Elevii scutiți medical, modular sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4)Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art.212. (1)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 Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2)Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

(3)În situația în care părinții/tutorii sau susținătorii 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.

(4)În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5)Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

Art.213. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

Art.214. (1) Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective;
- b) au fost scutiți de frecvență de către Directorul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de minister;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de calificative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

(2)Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(3)Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

(4)Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art.215. (1)Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2)În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

(3)Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de minister.

(4)Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art.216. (1)Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 109 alin. (4);
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 109 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

(2)La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare și evaluările finale pentru clasa I, privind dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/ recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Art.217. (1)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.

(2)Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3)În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4)Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art.218. (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către Director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la Secretariatul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia Directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art.219. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru/modul, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia acelui semestru/modul.

(3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective- nu mai e cazul.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.

(9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

(10) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art.220. (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, din care fac parte Directorul/Directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

(8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(10) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foi matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma

reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(14) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

Art.221. (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art.222. (1) Consiliul Profesorat 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, respectiv 8,00 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de "Bine".

Art.223. 2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.224. (1) Elevul trebuie să cunoască următoarele, în timpul învățământului online și a pandemiei:

a) Accesul în școală

- Elevii vor intra în școală pe ușile indicate.
- La intrarea în școală elevii vor purta masca de protecție care să le acopere nasul și gura.
- Este interzisă transmiterea măștii de protecție de la un elev la altul!
- Elevii vor circula în interiorul școlii (curte, săli de clasă, coridoare, etc.) doar pe circuitele special amenajate („trasee prestabilite”) și vor respecta indicațiile, marcate prin săgeți sau panouri, păstrând distanța între ei.
- La intrarea în școală și la intrarea în clasă, elevii vor folosi soluțiile dezinfectante puse la dispoziție.

b) Organizarea sălii de clasă

Sala de clasă este amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică între elevi, ceea ce implică următoarele: eliminarea mobilierului care nu este necesar; dispunerea mobilierului astfel încât să fie obținută distanțarea de minimum 1 metru între elevi; stabilirea modurilor de ocupare a sălii de clasă în funcție de numărul de elevi (realizarea oglinzii clasei); băncile sunt poziționate astfel încât elevii să nu stea față în față.

- Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie să fie strict limitată.
- Fiecare clasă de elevi va învăța numai în sala repartizată.
- Elevii vor păstra componența grupelor/claselor. Elevul va putea schimba clasa/grupa pe perioada semestrului doar în situații justificate. Contactul între elevii din grupe/clase diferite va fi evitat.

- Locurile din clasă trebuie să fie fixe, după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor.
- Vor fi limitate deplasările în clasă.
- Este interzis schimbul de obiecte personale.
- Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei.
- Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul recreațiilor minimum 10 minute și la finalul zilei. Aerisirea clasei cade în sarcina elevului de serviciu din ziua respectivă.
- Trebuie evitate experimentele practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi. Elevii nu se vor muta din clasa de bază în laboratoare.
- Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul recreației, atunci când se află în interiorul unității de învățământ.
- Măștile, mănușile de protecție, șervețelele folosite se vor arunca numai la coșurile de gunoi destinate eliminării acestor materiale. Coșurile de gunoi vor fi de tip coș cu capac și pedală prevăzută cu sac în interior.
- Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.

c) Organizarea activităților și supravegherea în timpul pauzelor:

- Intervalele aferente recreațiilor vor putea fi stabilite în mod eșalonat pentru fiecare clasă în parte, acolo unde este posibil.
- Va fi evitată formarea de grupuri de elevi din clase diferite.
- Elevii vor păstra pe toată durata pauzelor distanțarea fizică.
- Elevii nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt.
- Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte.
- Nu vor fi utilizate băncile/scaunele exterioare.
- Vor fi eliminate jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri care duc la reducerea distanței dintre elevi.
- Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc).

Art.225. (1) Elevul are următoarele obligații, în timpul învățământului online:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a participa la cursurile organizate de unitate, atât la cele care presupun prezența fizică efectivă, cât și 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;
- e) de a nu comunica altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) de a nu permite altor persoane (în afara beneficiarului direct – elevul) să participe la orele/cursurile online;
- g) de a nu înregistra activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din METODOLOGIA-CADRU privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- h) de a nu publica în mediul online conferințele video/audio;
- i) de a nu distribui/publica materialele puse la dispoziție de către profesori (suportul de curs, teme, fișe de lucru etc.) către alte persoane (diferite de beneficiarul direct – elevul).

8.7.3.2.Examenele organizate la nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

Art.226. (1)Examenele organizate de Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași sunt:

- a) examen de corigență;

- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare respectiv în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(3) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

- a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;
- b) pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice;
- c) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

(4) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe a limbii respective.

Art.227. (1) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art.228. (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași împreună cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art.229. (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art.230. (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

Art.231. (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de Consiliul de Administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art.232. (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 122 alin.

(2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 122 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului Profesoral.

(7) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

8.7.4. Transferul copiilor și elevilor

Art.233. (1) Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(3) În învățământul gimnazial și liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu.

(4) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

(5) În învățământul profesional, liceal sau postliceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(6) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor catedrei.

Art.234. Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul an; 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, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X-XII/XIII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la 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 calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;
- d) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către Consiliul de Administrație;
- e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la

care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

- g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art.235. Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art.236. (1)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, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

- a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, 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 unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;
- b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;
- c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2)Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași de către o comisie desemnată în acest sens de Directorul unității de învățământ.

(3)Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanța intersemestrială.

Art.237. (1)Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelul gimnazial se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2)Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
- b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3)Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.

(4)Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art.238. Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.239. (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art.240. (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art.241. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

8.8.Partenerii educaționali

8.8.1.Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art.242. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

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

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii 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.243. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

Art.244. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul/Directorul adjunct al Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art.245. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art.246. (1) 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 implicat, profesor sau 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 Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

8.8.2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art.247. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial și liceal evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îi însoțească până la intrarea în Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art.248. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

Art.249. (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 138 alin. (6), art. 139 și art. 140 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

8.8.3. Adunarea generală a părinților

Art.250. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art.251. (1) 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.

(2) 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.

8.8.4. Comitetul de părinți

Art.252. (1) În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează Comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în Consiliul Profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art.253. Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupe/clasei și a Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupe/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e) sprijină conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupe/clasei și a unității de învățământ;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socio-profesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art.254. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și alte foruri, organisme și organizații.

Art.255. (1)Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2)Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

(3)Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în strângerea fondurilor.

8.8.5.Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți

Art.256. (1)La nivelul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2)Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3)Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Art.257. (1)Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2)Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3)Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(4)Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(5)Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6)Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

Art.258. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

- f) susține Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- n) susține conducerea Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași în organizarea și desfășurarea programului “Școala după școală”.

Art.259. (1)Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași 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 Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, 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 Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași 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.

8.8.6. Contractul educațional

Art.260. (1)Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași 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.

(2)Contractului educațional este prezentat în.

Art.261. (1)Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

(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.262. (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 Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași 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.

8.8.7. Școala și comunitatea. Parteneriate/ Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art.263. (1) Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de Administrație și cu Directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

(2) Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași 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.

(3) Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, 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 pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

(4) Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, 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, prin programul "Școala după școală".

Art.264. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași.

(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 copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art.265. (1) Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.266. (1) Liceul "Ion Neculce" Târgu Frumos, jud. Iași 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/planul de acțiune al unității de învățământ.

(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 Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.
- (4)Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.
- (5)Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, 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 Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași.

8.9.Dispoziții tranzitorii și finale

Art.267. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.268. În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.269. În Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art.270. Regulamentul intern se completează cu regulamentele specifice, întocmite la nivelul liceului;

Art.271. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic nu răspund de telefoanele mobile sau de alte obiecte de valoare uitate sau pierdute de elevi în spațiile liceului;

Art.272. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui fond destinat derulării examenelor de evaluare națională, de atestat profesional sau examenelor de bacalaureat;

Art.273. Profesorii diriginți au obligația să aducă la cunoștința elevilor și părinților/tutorilor acestora prevederile prezentului Regulament precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.4183/2022 și modificat prin OME nr. 4430/2023 cât și STATUTUL ELEVILOR aprobat cu OMENCȘ nr.4742/2016 ȘI MODIFICAT PRIN ome NR. 3797/2023

Art.274. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2025 - 2026 și se aplică alături de Regulamentul de funcționare a învățământului preuniversitar, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și MEC;

Art.275. Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, elevilor. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament;

Art.276. În baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat și Particular și Regulamentului de Ordine Interioară va fi încheiat acordul de parteneriat școală – familie.

Art.277. Identitatea Liceului este stabilită prin:

Denumire: Liceul “Ion Neculce” Târgu Frumos

Sediul: str. Cuza Vodă nr.65, Târgu Frumos, județul Iași

Pagina web: <http://liceulionneculce.ro>

Adresa de mail: is_ionneculce@yahoo.com

Telefon secretariat: 0332805922

ECHIPA DE ELABORARE A REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARĂ

Director Prof. DOCA LAURENȚA
Director adjunct Prof. Ciobanu Lili
Prof. Vană Sofica
Prof. Loghin Liliana
Prof. Tudorache Simona
Prof. Sofronia Ionela
Secretar șef Iuganu Maria-Alina
Contabil șef Bosie Daniela

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Comisia funcțională pentru elaborarea ROF

- elaborează regulamentul

9.2. Consiliul profesoral (la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ/ nedidactic)

- dezbate proiectul regulamentului;
- formulează amendamente;

9.3. Consiliul de Administrație

- Aprobă regulamentul

9.4. Secretariatul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași

- Înregistrează și arhivează ROF
- Afișează regulamentul la avizierul Liceului “Ion Neculce” Târgu Frumos, jud. Iași
- C colectează semnăturile de luare la cunoștință a prezentului regulament

9.5. Personalul didactic

- prezintă ROF elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții
- Respectă și aplică ROF
- Semnează de luare la cunoștință a prevederilor ROF

9.6. Personalul didactic auxiliar, nedidactic, educabilii și părinții

- Respectă și aplică ROF
- Semnează de luare la cunoștință a prevederilor ROF.

10. ÎNREGISTRĂRI

10.1. Indicatorul edițiilor și al reviziilor

10.2. Lista de difuzare

10.3. Listele de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare

10.4. Contractele educaționale

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	
3	Lista de difuzare	
4	Scopul	
5	Domeniul de aplicare	
6	Documente de referință	
7	Definiții și abrevieri	
8	Descrierea activității	
9	Responsabilități	
10	Înregistrări	
11	Cuprins	